

**Statut Szkoły Podstawowej nr 8
z Oddziałem Przedszkolnym
w Orzeszu - Mościskach**

Spis treści

Rozdział I - Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział II - Cele i zadania szkoły	3
Rozdział III - Organy szkoły.....	6
Rozdział IV - Organizacja pracy szkoły	10
Rozdział V - Zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	11
Rozdział VI - Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....	15
Rozdział VII - Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	16
Rozdział VIII - Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego	32
Rozdział IX - Prawa i obowiązki uczniów.....	33
Rozdział X - Rodzaje nagród	34
Rozdział XI - Rodzaje kar.....	35
Rozdział XII - Wolontariat	36
Rozdział XIII - Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	37
Rozdział XIV - Organizacja biblioteki szkolnej	46
Rozdział XV - Organizacja świetlicy szkolnej	47
Rozdział XVI - Ceremoniał szkolny	48
Rozdział XVII - Cele i zadania oddziału przedszkolnego	51
Rozdział XVIII - Sposoby realizacji zadań oddziału przedszkolnego.....	52
Rozdział XIX - Procedura w sprawie sprawowana opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu w ogrodzie przedszkolnym oraz poza placówką	54
Rozdział XX - Zasady bezpiecznego powierzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego ..	57
Rozdział XXI - Formy współdziałania z rodzicami.....	57
Rozdział XXII - Organizacja oddziału przedszkolnego.....	58
Rozdział XXIII - Zakres zadań nauczycieli oddziału przedszkolnego oraz innych pracowników ...	59
Rozdział XXIV - Prawa i obowiązki dzieci.....	61
Rozdział XXV - Uwagi końcowe	62

Rozdział I - Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła i oddział przedszkolny nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 8 z Oddziałem Przedszkolnym im. Bolesława Chrobrego w Orzeszu-Mościskach.
2. Adres: ul. Bolesława Chrobrego 64, 43-187 Orzesze-Mościska.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Orzesze, ul. Św. Wawrzyńca 21, 43–180 Orzesze.
2. Nadzór pedagogiczny prowadzi Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

Rozdział II - Cele i zadania szkoły

§ 4

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

§ 5

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1.1. szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 1.2. 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:
 - 3.1. wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
 - 3.2. pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 3.3. drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§ 6

1. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
 - 1.1. 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),
 - 1.2. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 1.3. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 1.4. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 1.5. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 1.6. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 1.7. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 1.8. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 1.9. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 1.10. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 1.11. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 1.12. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 1.13. ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 7

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, w szczególności:
 - 1.1. kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych,
 - 1.2. wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury,
 - 1.3. stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów,
 - 1.4. przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci,
 - 1.5. podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości,

- 1.6. kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki,
- 1.7. wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,
- 1.8. wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwija zainteresowanie ekologią,
- 1.9. przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
- 1.10. rozwijanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie.

§ 8

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny:
 - 1.1. szkoła jest zobowiązana do zapewnienia opieki uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - a) budynki szkoły oraz przynależne do nich tereny i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe – zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
 - b) każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia – dostrzeżone zagrożenie musi albo sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić dyrekcji szkoły,
 - c) każdy nauczyciel jest zobowiązany do kontroli obecności uczniów na każdej lekcji,
 - d) na lekcjach o zwiększonym ryzyku wypadku każdy prowadzący zajęcia musi szczególnie dbać o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów.
 - 1.2. uniemożliwienie dostępu uczniów do substancji trujących,
 - a) zabezpieczenie maszyn i urządzeń,
 - b) opracowanie regulaminu pracowni, a w nim zasad bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznanie z nim uczniów,
 - 1.3. w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych;
 - 1.4. w sali gimnastycznej i na boisku prowadzący zajęcia zobowiązany jest sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) sprzętu sportowego,
 - 1.5. w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurni muszą zapobiegać wszelkim negatywnym zachowaniom uczniów, zakłócaniu porządku w szkole, dewastacji mienia szkolnego oraz sytuacjom zagrażającym zdrowiu i życiu uczniów; szczegółowe zasady określa regulamin dyżurów.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę (zasady i organizację w/w zajęć określa Regulamin wycieczek).
3. Szkoła zapewnia właściwą opiekę i bezpieczne warunki pracy podczas udziału uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska.

4. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 4.1. zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 4.2. organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach (zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin dyżurów),
 - 4.3. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4.4. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 4.5. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 4.6. dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
 - 4.7. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 4.8. zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 4.9. dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 4.10. kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

a także:

- 4.11. nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 4.12. nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Rozdział III - Organy szkoły

§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1.1. dyrektor szkoły
 - 1.2. rada pedagogiczna
 - 1.3. rada rodziców
 - 1.4. samorząd uczniowski

§ 10

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. Zasady powołania i odwołania dyrektora określają odrębne przepisy.
3. Do obowiązków dyrektora należy:
 - 3.1. kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 3.2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 3.3. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3.4. realizowanie uchwał rady rodziców oraz rady pedagogicznej,
 - 3.5. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 IM. BOLESŁAWA CHROBREGO
W ORZESZU-MOŚCISKACH

- 3.6. administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
- 3.7. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 3.8. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 3.9. współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 3.10. stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 3.11. odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 3.12. współpraca z pielęgniarką lub higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, o ile sprawują profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą w tym udostępnianie imienia, nazwiska, numeru pesel ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
4. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - 4.1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 4.2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4.3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej podejmuje decyzję:
 - 5.1. o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły,
 - 5.2. w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego,
 - 5.3. o realizacji przez ucznia programu szkoły specjalnej w szkole macierzystej.
6. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z nauki jednego lub kilku przedmiotów (wychowanie fizyczne, plastyka, technika, język obcy) na podstawie:
 - 6.1. zaświadczenia lekarza specjalisty,
 - 6.2. wniosku rodziców i zaświadczenia specjalistycznej placówki służby zdrowia.
7. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
8. Na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna.
9. Dyrektor szkoły może w uzasadnionych przypadkach wystąpić z wnioskiem do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
10. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może czasowo zawiesić zajęcia szkolne:
 - 10.1. w przypadku niemożności zapewnienia w salach lekcyjnych temperatury co najmniej 18⁰ C,
 - 10.2. jeśli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21⁰⁰ w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15⁰ C lub jest niższa,
 - 10.3. w przypadku wystąpienia na danym terenie klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.
11. Dyrektor szkoły może zawiesić w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów

celowe jest odsunięcie go od wykonywania obowiązków w szkole. W sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciel może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.

12. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
13. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni społeczny wicedyrektor.

§ 11

1. Radę pedagogiczną tworzą i biorą w jej posiedzeniach udział wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
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. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 9.1. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 9.2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 9.3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
 - 9.4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 9.5. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 9.6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu oraz jego zmiany.
11. Rada pedagogiczna ma prawo do opiniowania:
 - 11.1. organizacji pracy szkoły, a zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 11.2. projektu planu finansowego szkoły,
 - 11.3. wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 11.4. propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 9, niezgodnych z przepisami prawa.

13. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora.

§ 12

1. W szkole działa rada rodziców, która jest reprezentacją rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.3
6. Rada rodziców może też podejmować działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo – wychowawczą.
7. Rada rodziców bierze udział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły, pomaga w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 8.1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 8.2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 8.3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 13

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, powszechnym i tajnym, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd uczniowski ma prawo przedstawić radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:
 - 4.1. prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 4.2. prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
 - 4.3. prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym z możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - 4.4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 4.5. prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 4.6. prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
5. Tryb składania wniosków:
 - 5.1. samorząd uczniowski składa wniosek w formie pisemnej do opiekuna SU, dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej,

- 5.2. dyrektor lub rada pedagogiczna rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni od dnia jego złożenia,
- 5.3. dyrektor lub rada pedagogiczna przedstawia odpowiedź w formie pisemnej na ręce SU poprzez opiekuna SU.
6. Samorząd, w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 14

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

§ 15

1. W przypadku sporu między organami szkoły nadrzędnym celem postępowania każdego organu jest dążenie do osiągnięcia rozwiązań kompromisowych, nie naruszających autonomii każdego organu w ramach swoich uprawnień.
2. Przyjmuje się zasadę, że w przypadku konfliktu między organami szkoły te organy, które nie są zaangażowane jako strony sporu, występują w roli mediatora.
3. W przypadku nierozwiązania sporu na szczeblu szkoły stronom przysługuje prawo zwrócenia się o mediację do:
 - 3.1. organu prowadzącego szkołę w sprawach finansowo – organizacyjnych,
 - 3.2. organu sprawującego nadzór pedagogiczny w sprawach dydaktyczno – wychowawczych.
4. Decyzja o rozwiązaniu sporu podjęta przez w/w organy jest ostateczna.

Rozdział IV - Organizacja pracy szkoły

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. W szkole utworzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.

4. Zasady tworzenia oddziałów w szkole określają przepisy w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Zasady tworzenia oddziałów w szkołach organizujących nauczanie dla mniejszości narodowych określają odrębne przepisy.

§ 17

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.
7. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 18

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

Rozdział V - Zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 19

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 20

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - 2.1. rzetelne realizowanie podstawowych funkcji szkoły: dydaktycznej i wychowawczej,

- 2.2. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez:
- przeprowadzanie pogadań na temat bezpiecznego zachowania w szkole,
 - prowadzenie zajęć w zakresie bezpieczeństwa na drogach w ramach różnych przedmiotów,
 - rzetelne pełnienie dyżurów nauczycielskich,
 - skrupulatne odnotowywanie frekwencji na zajęciach,
 - zwolnienie ucznia z zajęć tylko i wyłącznie na osobistą lub pisemną prośbę rodziców,
 - przeprowadzenie pogadań na temat higieny osobistej,
 - przeprowadzanie pogadań na temat uzależnień od używek (papierosy, alkohol, narkotyki),
 - prowadzenie ćwiczeń śródlekcyjnych,
 - natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomienie dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
 - zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
- 2.3. dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
- realizację treści programowych w sposób przemyślany,
 - prawidłowy dobór metod i form nauczania,
 - maksymalne wykorzystanie każdej jednostki lekcyjnej dla realizacji celów programowych,
 - prawidłowe ułożenie rozkładu materiału i dokładne zaplanowanie czasu przeznaczonego na realizację poszczególnych jednostek tematycznych,
- 2.4. dbanie o pomoce dydaktyczne – wychowawcze i sprzęt szkolny:
- systematyczne wzbogacanie pracowni o nowe pomoce dydaktyczne (stosownie do możliwości finansowych szkoły),
 - używanie pomocy zgodnie z przeznaczeniem i instrukcją obsługi,
 - nauczyciel odpowiada materialnie za powierzone mu pomoce dydaktyczne,
- 2.5. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez:
- wspieranie aktywności uczniów, umożliwianie poszerzania wiedzy poza zakres ustalony programem,
 - mobilizowanie uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych,
 - umożliwienie kontaktu z szeroko rozumianą sztuką (spektakle teatralne, kino, wystawy),
- 2.6. bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów:
- zapoznanie uczniów z kryteriami oceniania,
 - uzasadnianie każdej postawionej oceny w formie ustnej lub pisemnej,
 - jawne ocenianie ucznia,
 - rytmiczne ocenianie wiadomości ucznia,
 - stosowanie różnorodnych form oceniania,
- 2.7. udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- otaczanie szczególną opieką uczniów słabszych, wyrabianie poczucia własnej wartości, motywowanie ucznia,

- b) dostosowanie treści nauczania pod względem jakości i zakresu do możliwości poznawczych ucznia,
- c) konsultacje indywidualne ze słabymi uczniami,
- 2.8. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a) obowiązkowy udział w spotkaniach z nauczycielami,
 - b) raz na 5 lat obowiązkowy udział w dowolnej formie doskonalenia zawodowego,
 - c) systematyczne czytanie prasy i literatury pedagogicznej,
 - d) udział w konferencjach szkoleniowych rady pedagogicznej,
 - e) organizowanie i udział w lekcjach koleżeńskich, wymiana doświadczeń zawodowych,
- 2.9. wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrekcję szkoły a związanych z organizacją procesu dydaktyczno-opiekuńczego i wychowawczego.
- 3. Nauczyciele mają prawo do:
 - 3.1. decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów,
 - 3.2. tworzenia autorskich programów,
 - 3.3. tworzenia zespołów wychowawczych, problemowych lub innych w zależności od potrzeb,
 - 3.4. korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.
- 4. Nauczyciele uczestniczą w tworzeniu planu pracy szkoły, programu wychowawczo profilaktycznego, szkolnego zestawu programów.

§ 21

Zespoły przedmiotowe

- 1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe.
- 2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
- 3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 3.1. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 3.2. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3.3. współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 22

Wychowawcy

- 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - 1.1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 1.2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 1.3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami z innymi członkami społeczności szkolnej.
- 2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 2.1. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2.2. poznaje jego warunki domowe,

- 2.3. interesuje się jego sukcesami i niepowodzeniami,
- 2.4. czuwa nad jego postępami w nauce,
- 2.5. otacza specjalną opieką ucznia zaniedbanego i opóźnionego w nauce, próbuje dotrzeć do przyczyn tego zjawiska i usunąć je.
3. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - 3.1. różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 3.2. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3.3. tematykę wychowania prorodzinnego,
 - 3.4. klasowe spotkania informujące o postępach lub trudnościach uczniów, a rodzice ucznia są zobowiązani do zapoznania się z tematyką spotkania pomimo nieobecności na tym spotkaniu.
4. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
5. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - 5.1. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - 5.2. współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - 5.3. włączania ich do spraw życia klasy i szkoły.
6. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz rozpoznawaniu zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
7. Formy spełniania zadań wychowawcy są zróżnicowane w zależności od wieku uczniów i ich potrzeb:
 - 7.1. w klasach I-III praca wychowawcy ukierunkowana jest na :
 - a) Zintegrowaniu zespołu klasowego,
 - b) Wdrożenie do życia w społeczności szkolnej,
 - c) Wychwycenie deficytów rozwojowych i podjęcie odpowiednich działań korekcyjno – kompensacyjnych,
 - 7.2. w klasach IV-VIII na bazie pracy wychowawczej w poprzednim okresie wychowawca:
 - a) pogłębia integrację zespołu klasowego,
 - b) uczy rozwiązywania problemów szkolnych,
 - c) przygotowuje do aktywnego uczestnictwa w życiu środowiska lokalnego,
 - d) kształtuje postawy odpowiedzialności za siebie i innych,
 - e) prowadzi preorientację zawodową,
 - f) pomaga przygotować się do egzaminu ósmoklasisty.
8. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
9. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
10. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 23

Pracownicy szkoły

1. Obowiązkiem pracownika jest sumienne i staranne wykonywanie pracy i stosowanie się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności przestrzegać:
 - 2.1. obowiązującego w szkole czasu pracy,
 - 2.2. regulaminu pracy i ustalonego porządku,
 - 2.3. przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 2.4. tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
 - 2.5. zasad współżycia społecznego,
 - 2.6. oraz dbać o dobro pracodawcy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.
3. Ponadto podstawowym obowiązkiem pracownika jest:
 - 3.1. przestrzeganie przepisów i zasad bhp oraz ochrony przeciwpożarowej, w tym branie udziału w szkoleniach,
 - 3.2. dbałość o należyty stan urządzeń i sprzętu oraz porządek i ład w miejscu pracy,
 - 3.3. stosowanie środków ochrony zbiorowej i indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 3.4. poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym badaniom lekarskim i stosowanie się do wskazań lekarskich,
 - 3.5. niezwłoczne zawiadomianie przełożonych o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego.

Rozdział VI - Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 24

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 3.1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 3.2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3.3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 3.4. rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 3.5. zapewnienia dziecku poniżej 7 roku życia, realizującemu pierwszy etap edukacyjny opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 3.6. pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
4. 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 wszystkimi dokumentami regulującymi pracę szkoły, szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

Rozdział VII - Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 25

Wewnątrzszkolne Ocenianie w Szkole Podstawowej nr 8 w Orzeszu – Mościskach wspomaga realizację celów edukacyjnych zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej.

§ 26

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 2.1. bieżące,
 - 2.2. klasyfikacyjne,
 - 2.3. śródroczne i roczne,
 - 2.4. końcowe.
3. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
4. 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.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§ 27

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

§ 28

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

§ 29

1. Wewnątrzszkolne Ocenianie ma na celu:
 - 1.1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,

- 1.2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 1.3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 1.4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 1.5. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz uzdolnieniach ucznia,
- 1.6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.

§ 30

1. Wewnątrzszkolne Ocenianie obejmuje:
 - 1.1. określone przez nauczycieli wymagania edukacyjne zawarte w Kryteriach Oceniania niezbędne do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 1.2. kryteria ocen zachowania,
 - 1.3. sposoby bieżącego oceniania i ustalania śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania,
 - 1.4. warunki przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, sprawdzianów wiadomości,
 - 1.5. tryb ustalania rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania,
 - 1.6. warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 1.7. warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnienia ucznia.

§ 31

Formy informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

1. Wychowawcy oddziałów IV - VIII informują rodziców na zebraniu we wrześniu o wymaganiach edukacyjnych na danym poziomie kształcenia, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej i wskazują miejsce, w którym znajduje się ich szczegółowe opracowanie. Wychowawcy informują również uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz o trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I-III wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, podczas pierwszego zebrania, informuje rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia, a także o zasadach oceniania zachowania oraz o trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawcy oddziałów I-III, na początku każdego roku szkolnego, przeprowadzają

- z uczniami pogadanki na temat zasad zachowania w szkole i sposobów jego oceniania oraz informują uczniów o trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Nauczyciele uczący w oddziałach I-III, na początku roku szkolnego, opracowują wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych i zapoznają z nimi uczniów oraz ich rodziców.
 5. Wszyscy nauczyciele w oddziałach IV - VIII na początku roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych na danym poziomie kształcenia, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

§ 32

Ogólne zasady oceniania

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na prośbę ucznia i jego rodziców nauczyciel ustalając każdą ocenę powinien ją krótko uzasadnić. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych w rozmowie z uczniem lub podczas spotkania z rodzicem.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskanych przez niego efektów kształcenia oraz wskazywanie kierunku dalszej pracy.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły i w obecności nauczyciela, u którego praca została napisana.
5. W oddziałach IV – VIII ocena śródroczna i roczna jest średnią ważoną ocen cząstkowych.
6. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
7. Zgłoszenie ucznia na naukę języka mniejszości narodowej lub języka regionalnego jest równoznaczne z zaliczeniem języka do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
8. Szkoła stwarza uczniom oddziałów I - VIII szansę uzupełnienia braków z zakresu wymagań edukacyjnych poprzez:
 - 8.1. zorganizowanie zajęć wyrównawczych,
 - 8.2. badania w poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu ustalenia dysfunkcji i określenia sposobów pracy z uczniem,
 - 8.3. udział ucznia w zajęciach zespołów korekcyjno-kompensacyjnych (jako realizacja zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza specjalisty),
 - 8.4. organizację zajęć wynikających z zaleceń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - 8.5. udział ucznia w zajęciach gimnastyki korekcyjnej,
 - 8.6. pedagogizację rodziców pod kątem pracy z uczniem mającym trudności w nauce,
 - 8.7. cotygodniowe konsultacje wszystkich nauczycieli dla uczniów i rodziców.
9. Nauczyciel zobowiązany jest na podstawie pisemnej opinii/orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym na poziomie podstawowym. Dostosowania wymagań może również dokonać rada pedagogiczna.

§ 33

Zasady oceniania uczniów w oddziałach I–III

1. W edukacji zintegrowanej podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja dziecka

- w różnych sytuacjach ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy.
2. Ocenianie polega na gromadzeniu informacji, rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, a także jego postawy w stosunku do wymagań edukacyjnych.
 3. Kontrola bieżąca odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych; polega na systematycznym i stałym informowaniu ucznia o jego postępach i zachowaniu; daje informacje nauczycielowi o efektywności metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 4. Kontrola doraźna pozwala wrywkowo rozpoznać osiągnięcia uczniów i obejmuje: sprawdziany, testy, wypracowania, rozwiązywanie zadań, prace domowe.
 5. W oddziałach I–III, stosowane są oceny opisowe w formie ustnej lub pisemnej: bieżące, śródroczne, roczne.
 6. Ocenianie ucznia ma charakter wspomagający (wspierający) i ma na celu monitorowanie jego rozwoju. Odbywa się na bieżąco w oddziale przez cały okres nauki za pomocą wszystkich dostępnych środków dydaktycznych, w tym: obserwacji, rozmowy, różnych rodzajów i form pracy.
 7. W klasie III przeprowadzony zostaje sprawdzian diagnozujący poziom opanowania wiedzy i umiejętności objęty podstawami programowymi.
 8. Podstawowymi dokumentami gromadzenia informacji o osiągnięciach, postępach edukacyjnych i zachowaniu uczniów są:
 - 8.1. arkusz ocen,
 - 8.2. dziennik elektroniczny,
 - 8.3. arkusz śródrocznej oceny opisowej ucznia (zgodna ze wzorem wypracowanym przez Zespół Nauczycieli Edukacji Wczesnoszkolnej w danym roku szkolnym).
 9. Wspomagającymi sposobami dokumentowania głównych osiągnięć i postępów ucznia są:
 - 9.1. karty pracy,
 - 9.2. zeszyty ucznia,
 - 9.3. imienne teczki ucznia z pracami plastycznymi, testami, kartami kontrolnymi, sprawdzianami.
 10. Wpisów w dzienniku dokonują nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Kontrolę ciągłą i doraźną systematycznie przeprowadza dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel.
 11. Osiągnięcia i postępy edukacyjne uczniów nauczyciel ocenia według następujących symboli:
 - 11.1. symbol cyfrowy 6 oznacza – poziom bardzo wysoki
 - 11.2. symbol cyfrowy 5 oznacza – poziom wysoki
 - 11.3. symbol cyfrowy 4 oznacza – poziom podstawowy
 - 11.4. symbol cyfrowy 3 oznacza – poziom zadowalający
 - 11.5. symbol cyfrowy 2 oznacza – poziom niski
 - 11.6. symbol cyfrowy 1 oznacza – poziom bardzo niski
 12. Skala ocen bieżących, częściowych może być poszerzona poprzez stosowanie „+” (podwyższenie oceny) i „-” (obniżenie oceny).
 13. Ocenie podlegają następujące formy aktywności uczniów :
 - 13.1. wiedza i umiejętności,
 - 13.2. wysiłek i zaangażowanie,
 - 13.3. aktywność na zajęciach,
 - 13.4. wypowiedzi pisemne i ustne,
 - 13.5. karty pracy,
 - 13.6. karty kontrolne,

- 13.7. testy, sprawdziany.
14. Przy ustalaniu oceny z zajęć artystycznych i ruchowych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia.
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć są ocenami opisowymi.

§ 34

Zasady oceniania zachowania uczniów w oddziałach I–III

1. Ocena zachowania ucznia śródroczna i roczna jest oceną opisową.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę opisową osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym.
3. Ocenę zachowania ustala nauczyciel – wychowawca oddziału w porozumieniu z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale oraz wychowawcami świetlicy na podstawie wnikliwej obserwacji ucznia.
4. Ocena wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów oraz respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm.
5. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 5.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 5.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 5.3. dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 5.4. dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 5.6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 5.7. okazywanie szacunku innym osobom,
 - 5.8. udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Uczeń otrzymuje informacje o swoim zachowaniu (o tym, co poprawnie wykonał, w czym jest dobry oraz wskazówki, co poprawić, nad czym musi jeszcze popracować) – w formie ustnej lub pisemnej (wpis do zeszytu kontaktów).
7. Rodzice otrzymują informację o zachowaniu swojego dziecka (na podstawie zgromadzonych materiałów) w formie: słownej (na obowiązkowych zebraniach z rodzicami – według harmonogramu spotkań, podczas konsultacji oraz według potrzeb wychowawcy) oraz pisemnej (wpis do zeszytu kontaktów; śródroczna i roczna ocena z zachowania).

§ 35

Zasady klasyfikowania śródrocznego i rocznego uczniów w oddziałach I–III

1. Śródroczna ocena opisowa jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka i zawiera wskazówki do pracy dla ucznia i rodziców.
2. Roczna ocena opisowa podkreśla zmiany w rozwoju dziecka i ma charakter diagnostyczno-informacyjny.
3. Ocenę śródroczną i roczną sporządza wychowawca oddziału w oparciu o zgromadzone informacje o dziecku, w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danym oddziale.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia za pomocą oceny opisowej – Arkusz śródrocznej oceny opisowej ucznia.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej (opisowej) z zajęć edukacyjnych i zachowania (opisowej) – Świadectwo Ukończenia Klasy.
6. Uczeń I etapu edukacyjnego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
7. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
8. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
9. W terminie na jeden miesiąc przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel z wybranej edukacji ma obowiązek poinformować rodziców o bardzo niskim poziomie osiągnięć i postępów edukacyjnych ucznia. Informacja ta musi być potwierdzona podpisem rodzica (prawnego opiekuna).
10. Dokumentacja (sprawdziany i testy) przechowywana jest przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.

§ 36

Zasady oceniania w oddziałach IV–VIII

1. W klasach IV–VIII ocenianie bieżące oraz śródroczne i roczne klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne według następującej skali cyfrowej:
 - 1.1. 6 – celujący,
 - 1.2. 5 – bardzo dobry,
 - 1.3. 4 – dobry,
 - 1.4. 3 – dostateczny,
 - 1.5. 2 – dopuszczający,
 - 1.6. 1 – niedostateczny.
2. Skala ocen bieżących, cząstkowych może być poszerzona poprzez stosowanie „+” (podwyższenie oceny o 0,5) i „-” (obniżenie oceny o 0,25).
3. Ocenie podlegają następujące formy:
 - 3.1. formy ustne: odpowiedzi (dialog, streszczenie, opowiadanie), wypowiedzi w klasie, recytacje,
 - 3.2. formy pisemne (sprawdziany, wypracowania, kartkówki, zadania domowe, dyktanda, testy różnego typu, prace dodatkowe),
 - 3.3. formy pośrednie: referat, prezentacja, projekt, własna twórczość i inne,
 - 3.4. formy sprawnościowe, doświadczałne, praktyczne.
4. Przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych w szczególności bierze się pod uwagę następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności: sprawdziany, wypracowania, kartkówki, dyktanda, testy, odpowiedzi.

5. W oddziałach IV–VIII komisje powołane przez dyrektora szkoły przeprowadzają wewnątrzszkolne sprawdziany diagnozujące poziom opanowania wiedzy i umiejętności objętych podstawami programowymi w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
6. Dla pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ocenianych według punktowych zasad przyjmuje się procentowy próg oceny pozytywnej (dopuszczającej) i wszystkich następujących ocen:

L.p.	Oceny	Procentowy udział punktów
1.	Niedostateczny	0%–40%
2.	Dopuszczający	41%–55%
3.	Dostateczny	56%–70%
4.	Dobry	71%–85%
5.	Bardzo dobry	86%–99%
6.	Celujący	100%

7. Ustala się minimalną ilość ocen bieżących, jakie uczeń musi zyskać z danego przedmiotu. Ilość ocen bieżących jest uzależniona od tygodniowej ilości godzin przeznaczonych na realizację przedmiotu:

Tygodniowa ilość godzin przeznaczona na realizację przedmiotu	Minimalna ilość ocen bieżących w semestrze
1	3
2	6
3	8
4 i więcej	10

8. Dopuszcza się, po uzgodnieniu z nauczycielem, możliwość jednorazowej poprawy sprawdzianu w terminie dłuższym niż 2 tygodnie od dnia otrzymania wyniku pracy.
9. Uczeń, który był nieobecny w szkole podczas określonej formy sprawdzania i oceniania może wykonać zadanie w innym czasie lub innej formie po uzgodnieniu z nauczycielem.
W przypadku jednodniowej nieobecności uczeń jest zobowiązany do wykonania zadania na najbliższej lekcji z danego przedmiotu.
10. Uczniowi nieobecnemu na zapowiedzianym sprawdzianie wstawia się ocenę „0” i nie liczy się jej do średniej ocen.
11. Decyzję, o której mowa w §36 ust. 9 podejmuje nauczyciel (lub komisja przeprowadzająca sprawdzian wewnątrzszkolny), który określa formę i termin sprawdzianu.
12. W odniesieniu do punktu §36 ust. 9 ustala się kryterium nadrzędne: uczeń ciężko doświadczony przez los może być oceniany według indywidualnie przyjętych dla niego zasad, które ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, rodzicami (prawnymi opiekunami).
13. Pisemne prace klasowe więcej niż z trzech ostatnich lekcji muszą być zapowiedziane przez nauczyciela, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Odpowiedni zapis o pracy pisemnej powinien znaleźć się w dzienniku elektronicznym.
14. Uczniowie powinni znać zakres pracy pisemnej oraz wymagania.
15. W jednym tygodniu mogą odbyć się maksymalnie trzy prace pisemne obejmujące więcej niż treści trzech lekcji i z poszczególnych przedmiotów, ale nie więcej niż jedna dziennie.

16. Sprawdzone wypracowania powinny być oddane uczniom w terminie do trzech tygodni, sprawdziany do dwóch tygodni.
17. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnione do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły i w obecności nauczyciela, u którego praca została napisana.
18. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawiania kwestionowanej przez niego oceny pracy pisemnej w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku elektronicznym obok poprawianej, przy czym obie brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej.
19. Uczeń ma prawo dwa razy w półroczu zgłosić nieprzygotowanie do lekcji. Prawo to nie dotyczy prac pisemnych oraz wszystkich zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy.
20. Przy zastępstwach doraźnych za innych nauczycieli osoba prowadząca zajęcia wystawia oceny bieżące.
21. Ocenę śródroczną i roczną wystawia się na podstawie średniej ważonej, według następujących wag:
 - 21.1. sprawdziany, wypracowania, testy - waga 5
 - 21.2. ocena za pierwszy semestr - waga 4
 - 21.3. kartkówki, projekt waga - 3
 - 21.4. odpowiedź ustna, dyktando, prezentacja - waga 2
 - 21.5. zadanie domowe, aktywność, praca na lekcji - waga 1
22. Aby otrzymać ocenę dopuszczającą z poszczególnych zajęć edukacyjnych, średnia ważona musi wynosić co najmniej 1,60. Aby otrzymać ocenę dostateczną, średnia ważona musi wynosić co najmniej 2,51. Aby otrzymać ocenę dobrą, średnia ważona musi wynosić co najmniej 3,51. Aby otrzymać ocenę bardzo dobrą, średnia ważona musi wynosić co najmniej 4,51. Aby otrzymać ocenę celującą, średnia ważona musi wynosić co najmniej 5,51.
23. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
24. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń w wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
25. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, z zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach w wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
26. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
27. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego (procedura zwalniania ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego stanowi odrębny dokument).
28. W przypadku ucznia o którym mowa w ust. 27 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego

- wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
29. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
30. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
31. Uczeń klasy VIII podlega klasyfikacji końcowej.
32. Na klasyfikację końcową składają się:
- 32.1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 32.2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - 32.3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 37

Zasady oceniania zachowania uczniów w oddziałach IV–VIII

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 1.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 1.3. dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 1.4. dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 1.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 1.6. godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
 - 1.7. okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca oddziału po zsumowaniu uzyskanych w półroczu punktów oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i po samoocenie ucznia. Ocenę roczną po zsumowaniu punktów z dwu okresów.
3. Rada pedagogiczna ustaliła punktowy system zbierania informacji o zachowaniu uczniów. Suma uzyskanych punktów stanowi punkt wyjścia do ustalenia przez wychowawcę oceny zachowania (śródrocznej, rocznej i końcowej), nie decyduje jednak o ocenie.
4. Każdy uczeń na początku okresu otrzymuje kredyt 150 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.
5. Konkretnemu zachowaniu – pozytywnemu lub negatywnemu – przydzielona jest odpowiednia liczba punktów.

SKALA OCENIANIA

Ocena	Punkty
wzorowe	250 i więcej
bardzo dobre	200 – 249 pkt
dobrze	150 – 199 pkt
poprawne	100 – 149 pkt
nieodpowiednie	50 – 99 pkt
naganne	0 – 49 pkt

PUNKTY DODATNIE

1. Laureat w konkursach przedmiotowych	
etap szkolny	5 – 10 pkt
etap międzyszkolny(miejski)	20 pkt
etap powiatowy	25 pkt
etap rejonowy	30 pkt
etap wojewódzki	35 pkt
etap ogólnopolski	60 pkt
2. Udział w konkursach	5 pkt
3. Udokumentowane wyróżnienie w konkursach jednoetapowych (np. Kangur Matematyczny, Panda, Olimp i itp.)	20 pkt
4. Udział w zajęciach zespołu wokalnego	
a) przygotowanie do występu	2 – 5 pkt
b) występ w szkole lub poza szkołą	5 pkt
c) laureaci w konkursach	10 - 20 pkt
5. Zawody sportowe	
a) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych	5 pkt
b) zajęcie miejsca punktowanego	10 – 20 pkt
6. Aktywny udział w akademiach, apelach	5 – 15 pkt
7. Angażowanie się w działania na rzecz klasy i szkoły	5 -10 – 15 pkt
8. Aktywna praca w samorządzie klasowym lub szkolnym	(raz w semestrze) 10 – 15 pkt
9. Działalność charytatywna i społeczna	5 pkt
- zakrętki	(raz w miesiącu) 5 pkt
10. Aktywny udział w zajęciach Wychowania do życia w rodzinie	3 – 10 pkt
11. Inne	-10 – 10 pkt

PUNKTY UJEMNE

1. Brak zeszytu, podręcznika, ćwiczeń, przyborów szkolnych,	2 pkt
2. Używanie wulgaryzmów, agresja słowna, oszukiwanie – w tym ściąganie	2 - 10 pkt
3. Przeszkadzanie na zajęciach, nie wykonywanie poleceń nauczyciela.	5 – 20 pkt
Niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych, apeli, wycieczek, przerw lekcyjnych. Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły lub kolegów	
Przyniesienie i używanie telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły.	
4. Niewłaściwy strój i wygląd, między innymi:	2 – 20 pkt
farbowanie włosów,	

wycinanie wzorów, makijaż, malowanie paznokci, noszenie emblematów klubowych, niewłaściwy strój (właściwy strój to zakryte ramiona, brzuch, spódnica, spodenki właściwej długości) brak obuwia zmiennego	
5. Niszczenie mienia	5 - 20 pkt (+ koszt naprawy)
6. Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań. Niedotrzymywanie sumiennie terminów, Niezwracanie książek do biblioteki w terminie, Niedostarczanie usprawiedliwienia wychowawcy klasy w ciągu 7 dni	3 - 5 pkt
7. Huśtanie się na krzesłach	5 pkt
8. Bójka	5 – 30 pkt
9. Wyjście bez pozwolenia z klasy lub ze szkoły	5 – 10 pkt
10. Kradzież	20 – 40 pkt

6. Nauczyciele wpisują punkty za określone zachowanie do dziennika elektronicznego „Librus”.
7. Nauczyciel wpisując uwagę, informuje ucznia o jej treści.
8. Uczeń ma prawo do zapoznania się ze swoją punktacją.
9. Regulamin obowiązuje w szkole, poza szkołą, w autokarze i na wycieczkach szkolnych.
10. Wychowawca oddziału w porozumieniu z radą pedagogiczną może odstąpić od powyższej punktacji, podnosząc ocenę z zachowania, stwierdzając znaczną poprawę zachowania lub obniżyć ocenę, gdy uczeń w sposób rażąco narusza zasady zachowania.

§ 38

Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów oddziałów IV - VIII

1. Uczeń drugiego etapu edukacyjnego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń drugiego etapu edukacyjnego, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Przedmiot „Wychowanie do życia w rodzinie” podlega zaliczeniu na podstawie uczestnictwa w wyżej wymienionych zajęciach. Uczęszczanie lub nie na zajęcia wyżej wymienione nie wpływa na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 39

Tryb i forma przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów wiadomości oraz zgłoszenie zastrzeżeń rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia.
2. Uczeń nieklasyfikowany na pierwszy okres zalicza go partiami po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Decyzję, o której mowa w §39 ust. 2-4. podejmuje rada pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż 7 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Terminy egzaminów klasyfikacyjnych ustala się po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia komputerowe, informatyka, zajęcia techniczne, technika oraz wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 10.1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
 - 10.2. nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin; termin egzaminu; imię i nazwisko ucznia; zadania egzaminacyjne; ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

14. Zastrzeżenia, o których mowa w §39 ust.13 uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego termin zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
15. W przypadku zastrzeżenia zgłoszonego przez ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), dyrektor szkoły wspólnie z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, których zastrzeżenie dotyczy, oraz przewodniczącym odpowiedniego zespołu przedmiotowego, stwierdza w terminie 7 dni od złożenia zastrzeżenia, czy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona zgodnie lub niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. Dyrektor w formie pisemnej informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o podjętej decyzji. Jest ona ostateczna w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
17. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny uczeń ma prawo przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
18. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
19. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
20. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
21. W skład komisji wchodzi:
 - 21.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący,
 - 21.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 21.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
22. W skład komisji, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, wchodzi:
 - 22.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 22.2. wychowawca oddziału,
 - 22.3. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 22.4. pedagog,
 - 22.5. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 22.6. przedstawiciel rady rodziców.
23. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
24. Komisja na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu może podwyższyć stopień.
25. Komisja na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu może utrzymać ustaloną wcześniej ocenę.
26. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; termin sprawdzianu; imię i nazwisko ucznia; zadania sprawdzające; ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

27. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
28. Z posiedzenia komisji, o której mowa §39 ust. 22 i 24, sporządza się protokół, zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; termin posiedzenia komisji; imię i nazwisko ucznia; wynik głosowania; ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
29. Protokoły, o których mowa w §39 ust. 26 i 28, stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.
30. 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.
31. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
32. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia komputerowe, informatyka, zajęcia techniczne, technika oraz wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
33. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
34. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- 34.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący
 - 34.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący
 - 34.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
35. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin; termin egzaminu; imię i nazwisko ucznia; zadania egzaminacyjne; ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
36. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
37. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
38. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
39. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
40. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może promować do klasy programowo wyższej jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
41. Uczeń, o którym mowa w §39 ust.30 ma obowiązek uzupełnienia podstawowych braków w wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela w czasie pierwszego okresu nowego roku szkolnego.

§ 40

Terminy i formy informowania rodziców (prawnych opiekunów) o bieżących postępach i trudnościach edukacyjnych ucznia oraz o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych i zachowania.

1. Wychowawcy i nauczyciele informują rodziców (prawnych opiekunów) o bieżących postępach i trudnościach edukacyjnych uczniów w czasie zebrań, których harmonogram zatwierdza się na radzie pedagogicznej dotyczącej organizacji roku szkolnego.
2. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o jego zachowaniu od nauczycieli podczas zebrań z rodzicami, indywidualnych spotkań oraz w inny ustalony z nauczycielem sposób.
3. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych (rocznych) z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Proponowana ocena może ulec zmianie w wyniku otrzymania przez ucznia ocen w ciągu ostatnich dwóch tygodni okresu.
5. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną uczeń i jego rodzice muszą być poinformowani pisemnie (za potwierdzeniem) 1 miesiąc przed radą klasyfikacyjną.

§ 41

Przechodzenie uczniów szkoły podstawowej nr 8 im. B. Chrobrego w Orzeszu – Mościskach do innych szkół oraz przyjmowanie uczniów do szkoły podstawowej nr 8 im. B. Chrobrego w Orzeszu – Mościskach

1. W sytuacji, gdy uczeń SP zmienia szkołę na inną w ciągu roku szkolnego przekazanie ocen cząstkowych następuje w formie pisemnej zgodnej z obowiązującą bieżącą formą oceniania (I etap edukacyjny) lub w skali 1–6 (II etap edukacyjny).
2. Przy przyjmowaniu uczniów do Szkoły Podstawowej nr 8 im. B. Chrobrego w Orzeszu – Mościskach, którzy legitymują się odmienną skalą ocen cząstkowych i śródrocznych następuje przeliczenie ocen wyrażonych punktowo, procentowo, znaczkami itp. na sześciostopniową skalę ocen rocznych po przekazaniu przez szkołę macierzystą kryteriów przeliczania wg zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania.

§ 42

Nagrody i wyróżnienia dla uczniów oddziałów I-III.

1. DYPLOM WZOROWEGO UCZNIĄ przyznawany jest wg kryteriów:
Uczeń:

- 1.1. osiąga wysokie wyniki w nauce,
- 1.2. wie dużo o otaczającym go świecie i wciąż poszerza swoją wiedzę,
- 1.3. chce się nią dzielić z innymi,
- 1.4. stanowi wzór do naśladowania dla swoich rówieśników,
- 1.5. jego codzienną postawę cechuje wysoka kultura osobista,
- 1.6. szanuje swoich kolegów i pracowników szkoły,
- 1.7. jest koleżeński, uczciwy, pracowity, samodzielny, twórczy,

- 1.8. rzetelnie wywiązuje się ze swoich uczniowskich obowiązków,
- 1.9. jest aktywnym uczestnikiem życia w klasie, szkole i poza nią,
- 1.10. bierze aktywny udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- 1.11. godnie reprezentuje swoją szkołę poza jej murami,
- 1.12. nie kłamie,
- 1.13. nie obmawia,
- 1.14. nie krzywdzi innych,
- 1.15. nie zapomina, że uczniem jest także poza szkołą,
- 1.16. nie toleruje złych zachowań wokół siebie.
2. **DYPLOM ZA WYRÓZNIAJĄCE WYNIKI W NAUCE** otrzymuje uczeń, który spełnia warunki kryterium zawarte w pkt. 1. 1) – 3).
3. **NAGRODĘ KSIĄŻKOWĄ** otrzymuje uczeń:
 - 3.1. w połączeniu z **DYPLOMEM WZOROWEGO UCZNIA**,
 - 3.2. który wyróżnia się zaangażowaniem w pracę na rzecz klasy i szkoły (nie jest wymagana wysoka średnia),
4. **LIST GRATULACYJNY DLA RODZICÓW** przyznaje się na zakończenie I etapu edukacyjnego i otrzymują go rodzice ucznia, który otrzymał Dyplom Wzorowego Ucznia.

§ 43

Nagrody i wyróżnienia dla uczniów oddziałów IV-VII

1. **NAGRODĘ KSIĄŻKOWĄ** otrzymuje uczeń który:
 - 1.1. uzyskał świadectwo z wyróżnieniem
 - 1.2. wyróżnia się zaangażowaniem w pracę na rzecz klasy i szkoły.

§ 44

Nagrody i wyróżnienia dla absolwentów klas VIII

1. **WPIS DO „ZŁOTEJ KSIĘGI SZKOŁY”**
 - 1.1. wzorowe zachowanie w ostatnich latach nauki (klasy VI–VIII),
 - 1.2. minimum średnia ocen 5,0
 - 1.3. reprezentowanie szkoły w konkursach międzyszkolnych, wojewódzkich, ogólnopolskich,
 - 1.4. duże zaangażowanie w pracach na rzecz klasy i szkoły.

Propozycję wpisu podaje wychowawca klasy, zatwierdza Rada Pedagogiczna.

Uczeń otrzymuje certyfikat potwierdzający wpis do „Złotej Księgi Szkoły” .

2. **DYPLOM ABSOLWENTA SZKOŁY PODSTAWOWEJ** otrzymują uczniowie, którzy ukończyli klasę VIII.
3. **NAGRODĘ KSIĄŻKOWĄ** otrzymuje uczeń który:
 - 3.1. uzyskał świadectwo z wyróżnieniem,
 - 3.2. wyróżnia się zaangażowaniem w pracę na rzecz klasy i szkoły.
4. **LIST GRATULACYJNY DLA RODZICÓW** otrzymują rodzice ucznia, który został

wpisany do „Złotej Księgi Szkoły” oraz rodzice ucznia który uzyskał świadectwo z wyróżnieniem.

§ 45

Ewaluacji Wewnętrznszkolnego Oceniania dokonuje w każdym roku szkolnym „Zespół Statutowy”.

§ 46

Wszelkich zmian w Wewnętrznszkolnym Ocenianiu dokonuje rada pedagogiczna zgodnie z wnioskami przedstawionymi przez zespół, o którym mowa w § 45.

§ 47

W sprawach nieuregulowanych w Wewnętrznszkolnym Ocenianiu zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa.

§ 48

1. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.
2. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określa dokument – „Zasady prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania w Szkole Podstawowej nr 8 w Orzeszu - Mościskach” oraz ogólne przepisy regulujące zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.

Rozdział VIII - Organizacja wewnętrznszkolnego doradztwa zawodowego

§ 49

1. Za realizację Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego odpowiada Dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z harmonogramem działań WSDZ.
3. Formy pracy adresowane do uczniów:
 - 3.1. badanie (diagnoza) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole,
 - 3.2. zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych,
 - 3.3. warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem,
 - 3.4. udostępnianie informacji o zawodach, szkołach,
 - 3.5. spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
 - 3.6. udzielanie indywidualnych porad uczniom,
 - 3.7. organizowanie wycieczek.

Rozdział IX - Prawa i obowiązki uczniów

§ 50

1. Źródłem praw w naszej szkole są: Konwencja Praw Dziecka i Powszechna Deklaracja Praw Dziecka ratyfikowana przez RP. W szkole przestrzegane są wszystkie prawa zawarte w wyżej wymienionych dokumentach a w szczególności prawo do:
 - 1.1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 1.2. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 1.3. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego
 - 1.4. tożsamości,
 - 1.5. wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących,
 - 1.6. swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji,
 - 1.7. prywatności, korespondencji i życia rodzinnego,
 - 1.8. uzyskiwania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami,
 - 1.9. ochrony zdrowia i korzystania z opieki medycznej,
 - 1.10. nauki,
 - 1.11. wypoczynku,
 - 1.12. ochrony przed dyskryminacją, wszelkimi formami przemocy, zaniedbaniem czy wykorzystaniem seksualnym, narkomanią.
2. Jedynym ograniczeniem praw wymienionych powyżej jest sytuacja, w której ich zastosowanie wobec jednej osoby ogranicza prawa drugiej.
3. W przypadku nieprzestrzegania praw dziecka w szkole uczeń za pośrednictwem rodziców lub prawnych opiekunów ma prawo zgodnie z procedurą przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków złożyć skargę w formie pisemnej do wychowawcy lub dyrektora szkoły. Złożoną skargę lub wniosek rozpatruje się w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia. W przypadku wszczęcia postępowania wyjaśniającego termin ten może zostać wydłużony do jednego miesiąca. Decyzję (wyniki) rozpatrzonej skargi rodzic otrzymuje w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru. W przypadku niesatysfakcjonującego rozwiązania sprawy rodzic ma prawo do odwołania od tej decyzji w formie pisemnej w terminie 14 dni zgodnie z zachowaniem drogi służbowej.
4. Uczeń korzysta z przywilejów:
 - 4.1. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestniczenie w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 4.2. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego,
 - 4.3. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 4.4. reprezentowania szkoły na zewnątrz –zawody sportowe, olimpiady, konkursy,
 - 4.5. organizacji imprez szkolnych np.: dyskotek i uczestniczenia w nich,
 - 4.6. udziału w wycieczkach klasowych i szkolnych,
 - 4.7. otrzymywania nagród w postaci pochwał, książek, dyplomów, odznak,
 - 4.8. przestrzeganie wylosowanego przez dziennik elektroniczny „szczęśliwego numerka” zgodnie z zasadami WO,
 - 4.9. powiadamiania o terminach prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek oraz ich częstotliwości wg zapisów w WO.
5. Uczeń ma obowiązek:
 - 5.1. przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły,

- 5.2. wywiązywać się z obowiązków ucznia, a w szczególności systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace domowe, w czasie zajęć lekcyjnych zachowywać należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela,
- 5.3. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i poza nią,
- 5.4. dbać o schludny wygląd zewnętrzny oraz nosić stosowny strój (nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.),
- 5.5. nosić zmienne obuwie,
- 5.6. przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń multimedialnych (np. mp3, tablety, smartwatche itp.) na terenie szkoły. W razie konieczności uczeń może skorzystać z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły,
- 5.7. dbać o honor i tradycje szkoły,
- 5.8. dbać o piękno mowy ojczystej, pielęgnować gwarę śląską,
- 5.9. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
- 5.10. godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
- 5.11. okazywać szacunek innym osobom,
- 5.12. szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
- 5.13. przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
- 5.14. naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę, przeprosić,
- 5.15. nie palić tytoniu i nie pić napojów alkoholowych, nie używać narkotyków oraz innych środków odurzających, być czystym i schludnym,
- 5.16. uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie; mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia,
- 5.17. usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych; usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć do 7 dni od dnia powrotu do szkoły; usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice/ opiekunowie prawni w formie pisemnej lub elektronicznej; usprawiedliwienia wychowawca klasy przechowuje do końca roku szkolnego.

§ 51

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1.1. na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 1.2. w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Fakt odebrania ucznia ze szkoły przez rodzica lub osobę upoważnioną odnotowany jest w zeszycie, który znajduje się w sekretariacie szkoły.

Rozdział X - Rodzaje nagród

§ 52

1. Ucznia nagradza się za:
 - 1.1. bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 1.2. wzorową postawę,
 - 1.3. wybitne osiągnięcia,

- 1.4. wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
2. Rodzaje nagród:
 - 1.5. pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 1.6. pochwała dyrektora wobec klasy,
 - 1.7. pochwała dyrektora wobec wszystkich uczniów,
 - 1.8. dyplom
 - 1.9. książka - za wyniki w nauce
3. Nagrody wymienione w ust. 4 i 5 przyznaje się na wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.
4. Ucznia karze się za łamanie postanowień statutu oraz udokumentowane łamanie norm życia społecznego. System kar stosowanych w szkole nie narusza praw dziecka.

Rozdział XI - Rodzaje kar

§ 53

1. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:
 - 1.1. stosowanie przemocy wobec uczniów lub pracowników szkoły,
 - 1.2. dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego,
 - 1.3. dokonanie kradzieży,
 - 1.4. spożywanie alkoholu i innych środków odurzających,
 - 1.5. wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły lub innych uczniów.
2. O udzieleniu kary decyduje wychowawca klasy, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.
3. Kara może być udzielona w formie:
 - 3.1. upomnienia ustnego wychowawcy,
 - 3.2. upomnienia pisemnego wychowawcy,
 - 3.3. upomnienia ustnego dyrektora szkoły,
 - 3.4. upomnienia pisemnego dyrektora szkoły,
 - 3.5. obniżenia oceny z zachowania o jeden stopień,
 - 3.6. zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 3.7. nagany,
 - 3.8. zawieszenia w prawach ucznia,
 - 3.9. możliwości udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych (niewywiązywanie się z podjętych zadań, nieodpowiedni stosunek do zadań),
 - 3.10. pełnienia funkcji społecznych (wykazywanie małego zaangażowania, nadużywanie swojej „władzy”),
 - 3.11. reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 3.12. udziału w imprezach szkolnych (popelnienie wykroczenia określonego w statucie),
 - 3.13. udziału w wycieczkach szkolnych,
 - 3.14. skreślenia z listy uczniów z jednoczesnym przeniesieniem do innej szkoły.
4. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy:
 - 4.1. zastosowanie kar nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 4.2. w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
5. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
6. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary, o której mowa w ust. 3, do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wymierzenia kary.

7. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 6, dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy oraz pedagoga szkolnego.
8. Komisja rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 7, w terminie siedmiu dni od powołania i wyraża opinię w sprawie.
9. Na podstawie opinii, o której mowa w ust. 8, dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.
10. Od decyzji podjętej przez organ rozpatrujący odwołanie uczniów za pośrednictwem rodziców lub opiekunów prawnych może odwołać się do Śląskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział XII - Wolontariat

§ 54

1. W szkole może działać rada Wolontariatu wyłoniona ze składu samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady Wolontariatu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Członkiem Rady może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica/opiekuna ustawowego na działalność w Radzie .
4. Do Rady mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela-koordynatora.
5. Obszary działań:
 - 5.1. środowisko szkolne,
 - 5.2. organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce,
 - 5.3. udział w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 5.4. praca w bibliotece szkolnej,
 - 5.5. środowisko pozaszkolne.
6. Bezpieczeństwo wolontariuszy i odpowiedzialność nauczycieli:
 - 6.1. działania wolontariuszy organizowane przez szkołę – pełna odpowiedzialność nauczyciela,
 - 6.2. działalność akceptowana przez szkołę - odpowiada rodzic/prawny opiekun.
7. Realizowane zadania:
 - 7.1. przybliżenie młodzieży idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych,
 - 7.2. umożliwianie rozpoznania własnych motywacji do pracy,
 - 7.3. poznanie obszarów pomocy,
 - 7.4. poznanie zasad pracy i etyki działalności wolontariackiej,
 - 7.5. zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy,
 - 7.6. wywieszanie plakatów zachęcających młodzież do włączenia się w prace Wolontariatu,
 - 7.7. zamieszczenie informacji o działalności Wolontariatu na stronie internetowej szkoły,
 - 7.8. zachęcanie uczniów do działań w Wolontariacie Szkolnym podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy,
 - 7.9. lekcje wychowawcze poświęcone idei Wolontariatu,
 - 7.10. lekcje religii poświęcone miłości bliźniego,
 - 7.11. nawiązanie współpracy z lokalnymi firmami i zakładami pracy,
 - 7.12. spotkanie z przedstawicielem PCK,

- 7.13. szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
- 7.14. okresowe zebrania członków Wolontariatu,
- 7.15. pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym przy współpracy z miejscową parafią,
- 7.16. uzupełnianie „mapy” potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego,
- 7.17. monitorowanie działalności wolontariuszy,
- 7.18. wymiana doświadczeń.

Rozdział XIII - Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 55

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie: zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
4. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na:
 - 5.1. rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz edukacyjnych ucznia,
 - 5.2. rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w celu wspierania potencjału rozwojowego, jak również stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w celu wspierania potencjału rozwojowego, jak również stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
8. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
 - 8.1. z niepełnosprawności,
 - 8.2. z niedostosowania społecznego,
 - 8.3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 8.4. z zaburzeń zachowania i emocji,
 - 8.5. ze szczególnych uzdolnień,
 - 8.6. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 8.7. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8.8. z choroby przewlekłej,
 - 8.9. z sytuacji kryzysowych, traumatycznych,
 - 8.10. z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 8.11. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 8.12. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi, zmianą środowiska edukacyjnego, wcześniejszym kształceniem za granicą.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na:
 - 9.1. wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,

- 9.2. rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.
11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy, oraz specjaliści w tym: pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana we współpracy z:
- 12.1. rodzicami uczniów,
 - 12.2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi,
 - 12.3. placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 12.4. innymi szkołami,
- placówkami, organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 13.1. ucznia,
 - 13.2. rodziców ucznia,
 - 13.3. nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 13.4. pielęgniarki środowiskowej lub higienistki szkolnej,
 - 13.5. poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej,
 - 13.6. pomocy lub asystenta nauczyciela,
 - 13.7. pracownika socjalnego,
 - 13.8. asystenta rodziny lub kuratora sądowego,
 - 13.9. organizacji pozarządowej i instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 14.1. zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 14.2. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 14.3. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 14.4. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, innych o charakterze terapeutycznym,
 - 14.5. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 14.6. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 14.7. porad, konsultacji.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
16. Zasady organizacji zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów:
- 16.1. zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych; liczba uczestników zajęć rozwijających uzdolnienia wynosi: do 8,
 - 16.2. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce i spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego; liczba uczestników zajęć dydaktyczno – wyrównawczych nie może przekraczać 8,
 - 16.3. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami, odchyleniami rozwojowymi i specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników zajęć korekcyjno – kompensacyjnych wynosi: do 5,
 - 16.4. zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych; liczba uczestników nie może przekraczać 4,
 - 16.5. zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym; liczba uczestników nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów,

- 16.6. zajęcia socjoterapeutyczne i inne o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; liczba uczestników zajęć terapeutycznych wynosi: do 10,
- 16.7. zindywidualizowana ścieżka kształcenia, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności wynikające ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć w placówce i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
17. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
 - 17.1. objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 17.2. uczeń taki realizuje programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
 - 17.3. dyrektor na wniosek rodziców z uwzględnieniem opinii ustala tygodniowy wymiar godzin realizowanych indywidualnie z uczniem,
 - 17.4. nauczyciele prowadzący zajęcia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w szkole,
 - 17.5. zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym nauczaniem.
18. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający odpowiednie kwalifikacje przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
19. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
20. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady i konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści.

§ 56

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów należy:
 - 1.1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 1.2. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 1.3. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
 - 1.4. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 1.5. współpraca z poradnią w zakresie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
2. Nauczyciele i specjaliści prowadzą w szkole działania pedagogiczne mające na celu:
 - 2.1. w szkole: obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się a w klasach I-III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień,
 - 2.2. wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub

- specjalista udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym niezwłocznie wychowawcę lub dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
 5. Wychowawcy i specjaliści:
 - 5.1. udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 5.2. oceniają również efektywność udzielonej pomocy i formują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia,
 - 5.3. w przypadku gdy nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor za zgodą rodziców występuje do poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
 6. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę niż wychowawca, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustalenie form pomocy oraz okres ich udzielania oraz wymiar godzin, jest zadaniem zespołu.
 8. Dyrektor na piśmie informuje rodziców o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin w którym poszczególne formy będą realizowane.
 9. Do zadań pedagoga/psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 9.1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 9.2. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 9.3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 9.4. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 9.5. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 9.6. planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 9.7. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 9.8. udzielanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 9.9. współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 9.10. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 9.11. organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 - 9.12. współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Mikołowie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
 - 9.13. współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
 10. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 10.1. przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 10.2. diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 10.3. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - 10.4. organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 10.5. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 10.6. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 10.7. współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 10.8. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
11. Do zadań doradcy zawodowego w szczególności należy:
- 11.1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 11.2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 11.3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
 - 11.4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej,
 - 11.5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 11.6. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. W przypadku braku doradcy zawodowego dyrektor może wyznaczyć wychowawcę lub specjalistę który będzie te zadania realizować.
13. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznych na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§57

1. Szkoła tworzy warunki kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów:
 - 1.1. niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością umysłową, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
 - 1.2. uczniów niedostosowanych społecznie,
 - 1.3. uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Uczniowie wymienieni w ustępie 1 wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
3. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
4. Szkoła zapewnia:
 - 4.1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

- 4.2. odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
- 4.3. zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach,
- 4.4. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne,
- 4.5. integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,
- 4.6. przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Pracą zespołu koordynuje wychowawca, nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem wyznaczony przez dyrektora.
7. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
 - 7.1. zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
 - 7.2. integrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - 7.3. formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane,
 - 7.4. działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 7.5. zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 7.6. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz w procesie przygotowania do samodzielności w życiu dorosłym.
8. Program opracowuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
9. Program opracowuje się do 30 września roku szkolnego w którym uczeń rozpoczyna realizowanie kształcenia w szkole lub 30 dni od złożenia w placówce orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

10. Zespół, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
11. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
 - 11.1. indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia,
 - 11.2. w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela,
 - 11.3. przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia.
12. Rodzic ucznia ma prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
13. Rodzice otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen i programu.
14. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
15. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli, posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, którzy:
 - 15.1. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,
 - 15.2. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
 - 15.3. uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
 - 15.4. udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
16. W przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym posiadających orzeczenie wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo (do wyboru):
 - 16.1. nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów,
 - 16.2. asystenta nauczyciela,
 - 16.3. pomoc nauczyciela z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
17. Za zgodą organu prowadzącego w przypadku uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, można zatrudnić:
 - 17.1. nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów,
 - 17.2. asystenta nauczyciela,
 - 17.3. pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
18. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie

- oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane przez pedagogów specjalnych wspólnie z innymi nauczycielami lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
19. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do sprawdzianu przeprowadzanego po ostatnim roku nauki w szkole podstawowej w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
 20. Dostosowanie to polega na:
 - 20.1. zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
 - 20.2. odpowiednim przedłużaniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu,
 - 20.3. zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego lub środków dydaktycznych,
 - 20.4. dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przystępujących do sprawdzianu przygotowuje się odpowiednie zestawy zadań dostosowane do rodzaju niepełnosprawności.
 21. Rada Pedagogiczna na podstawie informacji CKE wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§58

Organizacja indywidualnego nauczania

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi od 6 do 12 godzin.
10. Tygodniowy wymiar zajęć, realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
11. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

§59

Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
2. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
3. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 3.1. uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców,
 - 3.2. rodzice niepełnoletniego ucznia,
 - 3.3. wychowawca klasy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
4. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
5. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
7. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
8. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
9. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Zezwolenia, o których mowa w ust. 10, udziela się na czas określony.

Rozdział XIV - Organizacja biblioteki szkolnej

§ 60

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 3.1. gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 3.2. korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3.3. prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. W bibliotece wisi w widocznym miejscu regulamin biblioteki, do stosowania którego są zobowiązani wszyscy czytelnicy, a na drzwiach biblioteki wywieszony jest czas otwarcia biblioteki.
6. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy:
 - 6.1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 6.2. udostępnianie zbiorów,
 - 6.3. organizacja i administracja biblioteki,
 - 6.4. gromadzenie zbiorów,
 - 6.5. opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - 6.6. kontrola zbiorów,
 - 6.7. planowanie, sprawozdawczość, statystyka biblioteczna,
 - 6.8. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji, z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 6.9. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 6.10. poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,
 - 6.11. edukacja czytelniczo – medialna z poszczególnymi uczniami i grupami oraz zajęcia z całymi zespołami klasowymi,
 - 6.12. współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - 6.13. informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów
 - 6.14. przygotowywanie analiz czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - 6.15. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 6.16. stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i współdziałanie w tym zakresie z młodymi asystentami bibliotekarza,
 - 6.17. edukacja teatralna, filmowa,
 - 6.18. konkursy poetyckie,
 - 6.19. wycieczki do ośrodków kultury,
 - 6.20. spotkania autorskie,

- 6.21. konkursy recytatorskie, pięknego czytania,
- 6.22. udział w akcjach ogólnopolskich.
- 7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 7.1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 7.2. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 7.3. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 7.4. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 7.5. udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 7.6. poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 7.7. prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego,
 - 7.8. inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
 - 7.9. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - 7.10. organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
- 8. Nauczyciel bibliotekarz ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentację prac biblioteki, ład i porządek w bibliotece.

Rozdział XV - Organizacja świetlicy szkolnej

§ 61

- 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.
- 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. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
- 7. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 7.1. zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 7.2. organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
 - 7.3. organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 7.4. organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
 - 7.5. rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 7.6. kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
 - 7.7. upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 7.8. rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

Rozdział XVI - Ceremoniał szkolny

§ 62

1. Głównym zadaniem szkoły jest nauczanie i wychowanie. Ponieważ znajomość savoir-vivre i kultury języka jest podstawą funkcjonowania w społeczeństwie, obok wiedzy i umiejętności, przekazywanych na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, należy uczyć dzieci zasad postępowania w różnych miejscach, sytuacjach, poczynając od reguł dotyczących organizacji świąt i apeli.
2. Ceremoniał szkolny jest opisem sposobów przeprowadzania uroczystości szkolnych z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły. To także zbiór zasad zachowania się dzieci i młodzieży w trakcie uroczystości. Jednoczy on społeczność szkolną, umacnia więzi między uczniami, kształtuje tradycję lokalną i patriotyzm. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystych wydarzeń. Zawiera zapis ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych.

§ 63

Symbole szkoły

1. Szkoła posiada:
 - 1.1. patrona szkoły,
 - 1.2. logo szkoły,
 - 1.3. uroczystości szkolne.

§ 64

Patron szkoły

- 1.1. Patronem szkoły jest król Bolesław Chrobry.
- 1.2. Miejsce pamięci Patrona szkoły znajduje się w przedsionku wejścia do sekretariatu szkoły.
- 1.3. Stanowią je: kopia obrazu Jana Matejki z pocztu królów i książąt polskich „Bolesław Chrobry”, wykonana techniką rysunku w 1968 r., przez nieznanego autora oraz marmurowa płyta, upamiętniająca datę powstania szkoły, z złożonym napisem:
Szkoła Podstawowa im. Bolesława Chrobrego wybudowana w czynie społecznym przez mieszkańców Mościsk. Wrzesień 1968 r.

§ 65

Hymn szkoły

1. Autorką hymnu szkoły jest pani Jadwiga Bańczyk, była nauczycielka nauczania początkowego szkoły.
2. Hymn szkoły jest śpiewany podczas następujących uroczystości szkolnych:
 - 2.1. rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2.2. ceremonia pożegnania klasy ósmej,
 - 2.3. zakończenie roku szkolnego.

3. Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie zachowują się podobnie, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.
4. Tekst hymnu szkoły:
*W tych starych murach od lat mieszka radość
i nauka się z pracą przeplata.
Tu skrzypią pióra, tu dźwięczą ołówki
na lekcjach od lata do lata
Bo nasza szkoła ma imię rycerza –
Chrobry to dla nas drogowskaz.
Hartuj swą wolę, jak rycerz postępuj,
a wszystkim trudnościom sproszasz.*

§ 66

Logo szkoły



1. Logo szkoły jest znakiem rozpoznawczym placówki i prezentowane jest:
 - 1.1. na dokumentach i pismach szkolnych,
 - 1.2. na zaproszeniach i dyplomach,
 - 1.3. na stronie internetowej naszej szkoły.
2. Znak ma kształt tarczy, na środku której znajduje się rysunek otwartej książki, przeszytej przez środek mieczem. Na lewej stronie książki widnieje napis *SP*, a po prawej – *8*.
3. Autorką logo jest nauczycielka historii i szkolna bibliotekarka, pani Sonia Walus-Sier, zatrudniona w tutejszej szkole.

§ 67

Uroczystości szkolne

1. W szkole obchodzone są wewnętrzne uroczystości:
 - 1.1. uroczysta inauguracja roku szkolnego,
 - 1.2. ślubowanie uczniów oddziału pierwszego,
 - 1.3. Dzień Edukacji Narodowej,
 - 1.4. uroczyste zakończenie roku szkolnego,
 - 1.5. Gala Najlepsi z Najlepszych,
 - 1.6. uroczyste zakończenie roku szkolnego,
 - 1.7. obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych – apele, gazetki tematyczne.
2. Podczas wszystkich uroczystości szkolnych uczniowie występują w strojach odświętnych
 - 2.1. chłopcy: biała koszula, ciemne długie spodnie,
 - 2.2. dziewczynki: biała bluzka, ciemna spódnica.
3. Na uroczystościach szkolnych śpiewany jest hymn państwowy.
4. Inauguracja roku szkolnego składa się z:
 - 4.1. uroczystej mszy świętej odprawianej w kościele parafialnym w Orzeszu-Zgoniu,
 - 4.2. części oficjalnej – odśpiewanie hymnu państwowego,
 - 4.3. powitania uczniów – okolicznościowe przemówienie dyrektora szkoły,
 - 4.4. przyjęcia uczniów oddziału pierwszego do braci szkolnej – złożenie ślubowania.
5. Uroczystość ślubowania pierwszoklasistów przygotowuje wychowawca oddziału pierwszego:

- 5.1. przewodniczący szkoły podaje komendę: *Do ślubowania* i uczniowie oddziału pierwszego wychodzą na środek sali, ustawiają się półkolem; następnie wszyscy pierwszoklasiści unoszą prawą rękę,
- 5.2. przewodniczący samorządu uczniowskiego czyta tekst przysięgi: *Jesteśmy małymi Polakami. Uczymy się w polskiej szkole. Przymierzamy uczyć się pilnie. Przymierzamy szanować wszystkich, którzy pracują w szkole. Będziemy się starali być dobrymi koleżankami i kolegami. Będziemy przyjaciółmi zwierząt i roślin. Chcemy swoją nauką i zachowaniem sprawić radość rodzicom i nauczycielom oraz naszej Ojczyźnie Polsce;* po przeczytaniu tekstu przysięgi wszyscy pierwszoklasiści powtarzają: *Przymierzamy!;*
- 5.3. po złożonym ślubowaniu dyrektor szkoły pasuje uczniów dotykając lewego ramienia ucznia piórem lub ołówkiem i wypowiada słowa: ... *pasuję Cię na ucznia/uczennicę Szkoły Podstawowej nr 8 im. Bolesława Chrobrego w Orzeszu-Mościskach,*
- 5.4. pierwszoklasiści otrzymują pamiątkowy dyplom i legitymację szkolną.
6. Dzień Edukacji Narodowej obchodzony jest dnia 14 października lub w piątek poprzedzający ten dzień, jeżeli data święta przypada w sobotę lub niedzielę w danym roku szkolnym:
 - 6.1. obchody DEN rozpoczynają się uroczystą mszą świętą, odprawioną w kościele parafialnym w Orzeszu-Zgoniu,
 - 6.2. następnie odbywa się uroczysta akademie, przygotowana przez samorząd uczniowski,
 - 6.3. na akademie zostają zaproszeni wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni oraz emeryci szkoły.
7. W dzień poprzedzający zakończenie roku szkolnego odbywa się szkolna Gala Najlepsi z Najlepszych połączona z pożegnaniem uczniów oddziału ósmego:
 - 7.1. pożegnanie absolwentów i ich ślubowanie stanowi pierwszą część Galii Najlepsi z Najlepszych,
 - 7.2. przewodniczący szkoły podaje komendę: *Do ślubowania* i uczniowie oddziału ósmego wychodzą na środek sali, ustawiają się półkolem. Następnie wszyscy ósmoklasiści unoszą prawą rękę,
 - 7.3. przewodniczący oddziału ósmego odczytuje słowa przysięgi, Rotę ślubowania absolwentów:
My, Absolwenci szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Orzeszu-Mościskach ślubujemy: - dalszą pracą i nauką rozślawiać imię szkoły; - z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Orzeszu-Mościskach; - swoje życie opierać na cnotach rycerskich - Naszego Patrona – Bolesława Chrobrego; zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystać w dalszym swoim życiu. Po przeczytaniu tekstu rotę wszyscy absolwenci powtarzają: *Ślubujemy,*
 - 7.4. uczniowie oddziału ósmego otrzymują dyplom absolwenta szkoły oraz pamiątkową książkę,
 - 7.5. program artystyczny na tę uroczystość przygotowują uczniowie oddziału siódmego,
 - 7.6. podczas gali dyrektor szkoły dekoruje „chroberkami” (gipsowe medale z wizerunkiem patrona szkoły) wszystkich uczniów, którzy w roku szkolnym zajęli wysokie miejsca w konkursach, olimpiadach oraz zawodach sportowych, co najmniej na szczeblu miejskim.
8. Zakończenie roku szkolnego składa się z:
 - 8.1. uroczystej mszy świętej odprawianej w kościele parafialnym w Orzeszu-Zgoniu,
 - 8.2. części oficjalnej – odśpiewanie hymnu państwowego,
 - 8.3. przemówienia dyrektora szkoły,
 - 8.4. wręczenia nagród i świadectw z wyróżnieniem uczniom oddziałów I – VIII,
 - 8.5. części końcowej – spotkania z wychowawcą w klasie.

§ 68

Symbole narodowe

1. Godło, flaga, krzyż i hymn są symbolami naszego państwa, do których należy odnosić się z należną czcią i szacunkiem. Symbole narodowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem, np. znakami stowarzyszeń, miast, organizacji krajowych i międzynarodowych.
2. Hymn państwowy jest pieśnią patriotyczną, stanowiącą odbicie i uzewnętrznienie poczucia wspólnoty i odrębności narodowej. Wykonuje się go w czasie uroczystości państwowych oraz świąt narodowych obchodzonych w szkole. Hymn śpiewany jest przez wszystkich zgromadzonych na uroczystości. Podczas wykonywania hymnu obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy (chłopcy, mężczyźni).
3. Odśpiewaniu hymnu towarzyszą komendy, wydane przez przewodniczącego szkoły:
 - 3.1. przed hymnem: *Proszę wszystkich o powstanie. Całość baczność,*
 - 3.2. po hymnie: *Po hymnie.*
4. Godło i krzyż umieszczone są w salach lekcyjnych, na ścianie, w miejscu widocznym od wejścia.
5. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:
 - 5.1. święta państwowe - Święto Odzyskania Niepodległości, Święto Pracy, rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
 - 5.2. wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe,
 - 5.3. inne uroczystości wynikające z ceremoniału szkolnego,
 - 5.4. podczas żałoby narodowej.
6. Na fladze nie wolno umieszczać ani przyczepiać do niej żadnego znaku, litery, słowa, liczby, czy jakiegokolwiek rysunku.
7. W czasie żałoby narodowej ogłoszonej przez Prezydenta RP, wywieszona flaga jest ozdobiona czarnym kirem.

Rozdział XVII - Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 69

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Zadania oddziału przedszkolnego:
 - 2.1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka,
 - 2.2. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 2.3. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom inteligencji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 2.4. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

- 2.5. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 2.6. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 2.7. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 2.8. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne,
- 2.9. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka,
- 2.10. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody,
- 2.11. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu,
- 2.12. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 2.13. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania,
- 2.14. przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 2.15. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 2.16. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 2.17. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej,
- 2.18. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

Rozdział XVIII - Sposoby realizacji zadań oddziału przedszkolnego

§ 70

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w oddziale przedszkolnym prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej oddziału przedszkolnego to:
 - 3.1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą,
 - 3.2. dodatkowe zajęcia edukacyjne np. z języka angielskiego,
 - 3.3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - 3.4. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci,
 - 3.5. zajęcia z religii,

- 3.6. spontaniczna działalność dzieci.
4. Oddział przedszkolny wydaje rodzicom dziecka objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. W oddziale przedszkolnym organizuję się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom. Pomoc udzielana jest przez nauczycieli i specjalistów.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - 6.1. rodzicami,
 - 6.2. poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 6.3. placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 6.4. instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
 - 6.5. poradniami specjalistycznymi,
 - 6.6. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 6.7. organizacjami pozarządowymi.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 7.1. rodziców dziecka,
 - 7.2. dyrektora oddziału przedszkolnego,
 - 7.3. nauczyciela / wychowawcy prowadzącego zajęcia z wychowankiem,
 - 7.4. specjalisty,
 - 7.5. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 7.6. pomocy nauczyciela,
 - 7.7. pracownika socjalnego,
 - 7.8. asystenta rodziny,
 - 7.9. kuratora sądowego.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w oddziale przedszkolnym polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanków, wynikających w szczególności:
 - 8.1. ze szczególnych uzdolnień,
 - 8.2. niepełnosprawności,
 - 8.3. niedostosowania społecznego,
 - 8.4. zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 8.5. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 8.6. z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 8.7. z choroby przewlekłej,
 - 8.8. z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 8.9. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 8.10. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 8.11. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dziecka.
10. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i nieodpłatne.
11. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor.

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w formie:
 - 12.1. zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 12.2. zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych,
 - 12.3. socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 12.4. porad i konsultacji.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
14. Nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści/z poradni/rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne wychowanków, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
15. Nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści /z poradni / prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
16. Porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup i specjaliści z poradni.
17. Dyrektor może wyznaczyć osobę planującą i koordynującą udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
18. Kształcenie dzieci niepełnosprawnych w oddziale przedszkolnym organizowane jest w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
19. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w oddziale przedszkolnym, w tym ustalenie dla dziecka form udzielania tej pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów z poradni.
20. Formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

Rozdział XIX - Procedura w sprawie sprawowana opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu w ogrodzie przedszkolnym oraz poza placówką

§ 71

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych oddziału przedszkolnego:
 - 1.1. dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w oddziale przedszkolnym, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez oddział przedszkolny poza obiektami należącymi do placówki,
 - 1.2. opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik oddziału przedszkolnego wyznaczony przez dyrektora szkoły,
 - 1.3. nauczyciel jest zobowiązany zapewnić dzieciom pełne bezpieczeństwo w trakcie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny. Nauczyciel powinien być świadomy swojej odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci. Troska o ich pełne bezpieczeństwo powinna być priorytetem wszelkich jego działań,
 - 1.4. rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym,
 - 1.5. dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające,

- 1.6. zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
- 1.7. sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
 - a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C, w przypadku niższej temperatury, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,
 - b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,
 - c) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności,
- 1.8. dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych w stołówce szkolnej, zgodnie z normami żywieniowymi i estetycznie podanych. Korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy oddziału przedszkolnego,
- 1.9. wszyscy nauczyciele są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- 1.10. wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej,
- 1.11. w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki i po każdej chorobie zakaźnej dostarczyć zaświadczenie od lekarza o zakończeniu leczenia.
2. Zasady sprawowania opieki w ogrodzie przedszkolnym:
 - 2.1. personel oddziału przedszkolnego ma obowiązek codziennego sprawdzenia, czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dziecka,
 - 2.2. nauczyciel, wychodząc z dziećmi do ogrodu przedszkolnego, zobowiązany jest sprawdzić, czy furтка i brama przedszkolna są odpowiednio zabezpieczone i zamknięte,
 - 2.3. jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora,
 - 2.4. teren zabaw wokół budynku oddziału przedszkolnego musi być ogrodzony,
 - 2.5. podczas zabaw w ogrodzie nauczyciel nie może oddalać się od swojej grupy,
 - 2.6. nauczyciel prowadzący zajęcia zapoznaje dzieci biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestnictwa w grach i zabawach,
 - 2.7. po zakończeniu zajęć w ogrodzie przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i ewentualnie uporządkować teren ogrodu, a wszelkie zauważone usterki bądź uszkodzenia sprzętu, osobiście zgłasza dyrektorowi.
3. Bezpieczeństwo dzieci poza terenem oddziału przedszkolnego:
 - 3.1. każde wyjście nauczyciela z grupą poza teren oddziału przedszkolnego wpisywane jest do zeszytu wyjść. Ponadto sporządzona jest karta wycieczki, lub wyjścia poza teren, podpisana przez Dyrektora, z dołączoną listą obecności dzieci w danym dniu,
 - 3.2. przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w trakcie zwiedzania, spaceru oraz po przybyciu do punktu docelowego nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia stanu liczbowego dzieci,
 - 3.3. niedopuszczalne jest organizowanie wyjść poza teren oddziału przedszkolnego podczas silnego wiatru, deszczu, burzy, śnieżycy i gołoledzi,

- 3.4 w trakcie zajęć poza terenem oddziału przedszkolnego opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik oddziału przedszkolnego lub rodzic; na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 10 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów,
- 3.5 osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel,
- 3.6 każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w oddziale przedszkolnym,
- 3.7 z w/w regulaminem są zapoznani rodzice/prawni opiekunowie każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi,
- 3.8 każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”,
- 3.9 w trakcie wyjść dzieci poza teren oddziału przedszkolnego nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.

Rozdział XX - Zasady bezpiecznego powierzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego

§ 72

1. Rodzice/ prawni opiekunowie osobiście powierzają dziecko nauczycielowi grupy.
2. Rodzice/ prawni opiekunowie osobiście przyjmują dziecko od nauczycielki.
3. W szczególnych przypadkach rodzice/ prawni opiekunowie mogą powierzyć dziecko członkom rodziny pod warunkiem jednak, że osoby delegowane legitymują się dowodem tożsamości (dowód osobisty).
4. Rodzice/ prawni opiekunowie są zobowiązani w/w przypadku do złożenia pisemnej woli (oświadczenia) w Dyrekcji Szkoły, przyjmując na siebie pełne konsekwencje związane z bezpieczeństwem dziecka w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze do domu, w przypadku osób podanych w oświadczeniu.
5. Do oddziału przedszkolnego przychodzą po dziecko rodzice lub upoważnieni członkowie rodzin zaakceptowanych przez przedszkole.
6. Rodzice i opiekunowie dzieci są zobowiązani do zamykania drzwi wejściowych dla bezpieczeństwa wszystkich dzieci.
7. Osobom nietrzeźwym pod żadnym pozorem dziecka nie powierza się.
8. Rodzice i osoby pełniące role opiekunów umożliwiają dziecku samodzielne rozbieranie się i ubieranie (bez pośpieszania dziecka).
9. Do oddziału przedszkolnego przychodzą tylko zdrowe dzieci; dzieci zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
10. Ubiór dziecka musi być wygodny, praktyczny, bezpieczny i dostosowany do warunków atmosferycznych, umożliwiając codzienny pobyt dziecka na powietrzu.
11. Wszyscy troszczymy się o warunki zapewniające bezpieczeństwo dzieci w budynku i poza budynkiem oddziału przedszkolnego.

Rozdział XXI - Formy współdziałania z rodzicami

§ 73

1. Pierwsze kontakty indywidualne.
2. Spotkania adaptacyjne.
3. Kontakty indywidualne.
4. Zebrania ogólne i grupowe.
5. Spotkania integracyjne.
6. Wspólne świętowanie.
7. Kiermasze prac plastycznych.
8. Kąciki dla rodziców.
9. Spotkania ze specjalistami.
10. Inne formy wzajemnej współpracy:
 - 10.1. organizowanie wystawek prac dziecięcych,
 - 10.2. uczestnictwo w akcjach charytatywnych,
 - 10.3. organizowanie ciekawych wycieczek i wyjazdów,
 - 10.4. współpraca z szeroko pojętym środowiskiem lokalnym.

Rozdział XXII - Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 74

1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego:
 - 1.1. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 1.2. organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - 1.3. umożliwianie dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustala dyrektor. Czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin.
3. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego z zestawu programów i zatwierdzonego uchwałą Rady pedagogicznej.
4. Organizację oddziału przedszkolnego w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
5. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
8. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
9. Liczba dzieci w oddziale nie może być większa niż 25.

§ 75

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia określa uchwała Rady Miasta Orzesze.
2. Zapisy do oddziału przedszkolnego regulują odrębne przepisy.
3. Podstawą przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego na wolne miejsca do grup w czasie roku szkolnego jest wypełnienie przez rodziców/ prawnych opiekunów dokumentu „Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie trwania roku szkolnego”. O przyjęciu dziecka w czasie trwania roku szkolnego decyduje dyrektor biorąc pod uwagę kolejność zgłoszeń.

Rozdział XXIII - Zakres zadań nauczycieli oddziału przedszkolnego oraz innych pracowników

§ 76

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1.1. skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu,
 - 1.2. ciągle być obecnym przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi,
 - 1.3. do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,
 - 1.4. nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa,
 - 1.5. do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć,
 - 1.6. kontrolowania właściwej postawy dzieci w czasie zajęć i korygowania zauważonych błędów,
 - 1.7. dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
 - 1.8. zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren oddziału przedszkolnego,
 - 1.9. usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci,
 - 1.10. udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku,
 - 1.11. niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych u dziecka.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze nauczyciele:
 - 2.1. systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego, zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do procesu nabywania przez dzieci wiadomości i umiejętności w niej określonych,
 - 2.2. informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają,
 - 2.3. zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci,
 - 2.4. włączają rodziców dzieci objętych pomocą logopedyczną w proces korygowania rozwoju mowy.
3. W związku z planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno – wychowawczej:
 - 3.1. planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem/programami, wynikającymi z realizacji podstawy programowej, koncepcji pedagogicznej oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - 3.2. realizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem „zalecanych warunków realizacji” podstawy programowej,
 - 3.3. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 3.4. prowadzenie obserwacji pedagogicznych/ diagnozy pedagogicznej mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokonywanie ewaluacji rozwoju dziecka oraz dokumentowanie tych działań,

- 3.5. stosowanie twórczych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
- 3.6. wykorzystywanie czasu pracy na wyłączną działalność z wychowankami, z uwzględnieniem różnych form pracy z dziećmi, form organizacyjnych oraz metod,
- 3.7. dostosowanie metod, form pracy i zagospodarowanie przestrzeni edukacyjnej do potrzeb, możliwości, zainteresowań, wieku - tj. specyficznych potrzeb wychowanka,
- 3.8. bezwzględne przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć i zabaw w budynku przedszkola oraz poza nim, podczas spacerów, wycieczek, plenerów artystycznych, prac użytecznych, itp.,
- 3.9. przestrzeganie obowiązujących w oddziale przedszkolnym regulaminów i instrukcji,
- 3.10. niepozostawianie dzieci bez opieki wymaganej opieki pracownika obsługi przy zajęciach i czynnościach dzieci, podczas których nauczyciel musi szczególnie zadbać o bezpieczeństwo wychowanków np: praca z narzędziami, spacer, wycieczki, pobyt w toalecie, w szatni, uroczystości wewnętrzne i zewnętrzne, prace użyteczne, pobyt w ogrodzie,
- 3.11. wspieranie i aktywizowanie działań pracowników obsługi przydzielonych do grupy w zakresie utrzymywania ładu, porządku i czystości w sali,
- 3.12. uczestniczenie w uroczystościach i przedsięwzięciach z dziećmi i na rzecz dzieci wynikających z przyjętego harmonogramu uroczystości i imprez przedszkolnych,
- 3.13. współpraca z personelem kuchennym w zakresie ustaleń żywieniowych dzieci będących na diecie,
- 3.14. współpraca ze specjalistami świadzącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną.
4. Zadania nauczycieli związane z prowadzeniem obserwacji:
 - 4.1. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
 - 4.2. przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku szkolnym poprzedzającym termin możliwego rozpoczęcia przez dziecko nauki w szkole.
 - 4.3. zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
 - a) rodzicom, aby poznali stan gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole i mogli je odpowiednio do potrzeb w osiągnięciu tej gotowości wspomagać;
 - b) nauczycielom przedszkola przy opracowaniu i realizowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym możliwe rozpoczęcie nauki w szkole w okresie od stycznia do maja;
 - c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w wypadku zaobserwowania przez nauczyciela potrzeby pogłębionej diagnozy związanej z jakimś rodzajem specjalnymi potrzebami edukacyjnymi dziecka.
5. Zadania nauczycieli związane ze współpracą ze specjalistami:
 - 5.1. kierowanie wychowanką, w miarę potrzeb, do właściwej poradni psychologiczno – pedagogicznej i współpraca z prowadzącym psychologiem, logopedą i/lub innymi specjalistami,
 - 5.2. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z przepisami,
 - 5.3. współpraca z pracownikami kuchni w celu zapewnienia dzieciom z chorobami przewlekłymi i uczulonymi odpowiedniej diety,
 - 5.4. dostrzeganie indywidualnych potrzeb dzieci przewlekle chorych i uwzględnianie ich w procesie wychowawczo-dydaktycznym.
6. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola, utrzymanie obiektów przedszkola, i jego otoczenia w ładzie i czystości.
7. Szczegółowe zakresy zadań, obowiązków i odpowiedzialności pracowników niepedagogicznych zawarte są w aktach osobowych tych pracowników.

Rozdział XXIV - Prawa i obowiązki dzieci

§ 77

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1.1. bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego otrzymywania pomocy dorosłego, kiedy tego potrzebuje,
 - 1.2. podmiotowego traktowania, ochrony przed wszelkimi formami przemocy,
 - 1.3. poszanowania godności i akceptacji takim, jakie jest,
 - 1.4. opieki zdrowotnej, kiedy jej potrzebuje,
 - 1.5. snu i wypoczynku, kiedy tego potrzebuje,
 - 1.6. samodzielnego dokonywania wyborów: zabawy i partnerów zabawy,
 - 1.7. indywidualnego procesu edukacyjnego, badania i eksperymentowania, otoczenia - różnorodnego bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym,
 - 1.8. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wsparcia na miarę potrzeb,
 - 1.9. aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi, możliwości negocjowania swojego stanowiska na równych prawach z innymi,
 - 1.10. aktywnego uczestniczenia w życiu społecznym grupy, kontaktów z dorosłymi zaangażowanymi w jego edukację i wychowanie, otrzymywania od nich wsparcia,
 - 1.11. racjonalnego odżywiania, uzupełniania płynów, kiedy tego potrzebuje, zgłaszania nauczycielowi swoich potrzeb,
 - 1.12. doświadczania konsekwencji własnego zachowania.
2. Dziecko ma obowiązek:
 - 2.1. przestrzegać zawarte umowy i normy społeczne obowiązujące w grupie i przedszkolu,
 - 2.2. szanować godność osobistą rówieśników i dorosłych,
 - 2.3. przestrzegać zasad bezpieczeństwa i zdrowia,
 - 2.4. szanować zabawki, książki, pomoce dydaktyczne,
 - 2.5. wykonywać czynności samoobsługowe i porządkowe oraz pełnić dyżury na miarę swoich możliwości,
 - 2.6. przebywania na wyznaczonym przez nauczyciela obszarze, dbać o higienę osobistą.

§ 78

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko i listy wychowanków na podstawie uchwały rady pedagogicznej w sprawie skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1.1. niedostosowania społecznego dziecka do grupy zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielenia pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje przedszkole, przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dzieckiem,
 - 1.2. uchylania się rodziców (prawnych opiekunów) od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalania zasad jednolitego oddziaływania wychowawczego,
 - 1.3. braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
 - 1.4. uchylania się rodziców (prawnych opiekunów) od wnoszenia opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkole w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie, po uprzednim

- bezsuktecznym wezwaniu rodziców (prawnych opiekunów) dziecka do zapłaty, w przypadku powstania zaległości wynoszącej trzykrotność opłaty za te świadczenia,
- 1.5. miesięcznej nieobecności dziecka w przedszkolu bez podania przyczyny lub nie zgłoszenia się dziecka do przedszkola, do 15 września bez podania przyczyny,
 - 1.6. na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
2. Skreślenie dziecka z przedszkola następuje po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców (opiekunów prawnych).
 3. Nie można skreślić z listy, dziecka objętego rocznym obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym.
 4. W przypadku wykreślenia z rejestru dziecka objętego rocznym obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym z powodów określonych w ust.1, pkt.4 , dziecko kierowane jest z urzędu do oddziału pięciogodzinnego, realizującego podstawę programową w szkole lub przedszkolu.

Rozdział XXV - Uwagi końcowe

§ 79

1. Zmiany w Statucie Szkoły należą do kompetencji Rady Pedagogicznej.
2. Zmiany w Statucie mogą nastąpić na wniosek:
 - 2.1. Rady Pedagogicznej,
 - 2.2. Rady Rodziców,
 - 2.3. Samorządu Uczniowskiego.
3. Zmiany w Statucie obowiązują po przyjęciu Uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie zmian w Statucie Szkoły.

§ 80

Tryb wnoszenia zmian do statutu

1. Organy uprawnione do wnioskowania w sprawie zmian statutu szkoły:
 - 1.1. dyrektor szkoły,
 - 1.2. rada pedagogiczna,
 - 1.3. rada rodziców,
 - 1.4. samorząd uczniowski,
 - 1.5. organ prowadzący,
 - 1.6. organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Wnioski w sprawie zmian w statucie wnoszone są do przewodniczącego rady pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej przedstawia wnioski w celu zmian postanowień statutu.
4. Projekt zmian w Statucie przedstawiony jest do uchwalenia radzie pedagogicznej na jej najbliższym posiedzeniu.
5. Od momentu uchwalenia zmiany, staje się ona prawem.
6. Rada Pedagogiczna zobowiązuje dyrektora do ujednoczenia treści statutu

§ 81

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 8 im. B. Chrobrego w Orzeszu-Mościskach” uchwalony 31.08.2017 z późniejszymi zmianami.
2. Niniejszy Statut został przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej nr X/2017/2018 z dnia 23 listopada 2017 r.