

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

Uchwała nr 6/2017

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 16
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Tarnowskich Górach

z dnia 16. lutego 2017 r.

Na podstawie art. 42 ust. 1, w związku z art. 50 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 1991 Nr 95 poz. 425)

Dział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gmina Tarnowskie Góry,
 - 2) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Katowicach.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator Oświaty.

Rozdział 2

§ 2

1. Szkoła Podstawowa nr 16 w Tarnowskich Górach jest publiczną szkołą sześcioklasową.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Tarnowskich Górach przy ulicy Jagodowej nr 72.

§ 3

1. Ustalona nazwa: Szkoła Podstawowa nr 16 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Tarnowskich Górach zasadniczo jest używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu.

§ 4

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 6 lat.
2. Cykl kształcenia w Szkole jest dzielony na dwa okresy dydaktyczne:
 - 1) kształcenie zintegrowane w klasach 1-3,
 - 2) nauczanie przedmiotowe w klasach 4-6.
3. Szkoła umożliwia korzystanie z:

- 1) biblioteki,
- 2) zastępczej sali gimnastycznej,
- 3) boiska wielofunkcyjnego,
- 4) opieki świetlicowej.
- 5) nauki języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego
4. Szkoła organizuje naukę religii na podstawie zgody rodziców.
5. W pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoła zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnych.

§ 5

1. Organizację pracy oddziałów określa ramowy rozkład zajęć .
2. Szkoła zapewnia dzieciom właściwe warunki pobytu, tzn.; bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, ochronę i poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.
3. Szkoła prowadzi dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej pod adresem <https://uonetplus.vulcan.net.pl/tarnowskiegory>

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§ 6

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą oraz opiekuńczą.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 7

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci.
2. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, dydaktyczne, opiekuńcze i organizacyjne nie powinny być organizowane rzadziej niż raz na semestr jako zebranie ogólne i comiesięcznych indywidualnych konsultacji.
3. Harmonogram spotkań określa Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

§ 8

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły,
 - 2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań imprez sportowych, konkursów,
 - 3) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania np. poprzez dostosowanie programu do potrzeb i uzdolnień ucznia, pomoc psychologiczną.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie są pobierane opłaty.

§ 9

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) integruje działania wychowawcze własne, rodziny i środowiska,
 - 2) stwarza możliwości wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 - 3) postrzega ucznia w kategoriach jego podmiotowości, godności, wolności, niepowtarzalności, konkretnych praw i obowiązków,
 - 4) rozwija u dziecka dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy , dobra , piękna w otaczającym nas świecie,
 - 5) kształtuje świadomość konieczności zdobywania wiedzy, poszerzenia własnych horyzontów i użyteczności życiowej zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych jak i całej edukacji na danym etapie,
 - 6) kształtuje w dziecku postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i skutecznej komunikacji międzyludzkiej,
 - 7) uczy tolerancji i akceptacji „inności”,
 - 8) przygotowuje do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyboru i hierarchizacji,
 - 9) uczy odpowiedzialności za siebie i innych , godzenia wolności własnej z wolnością innych, wdraża do samorządności,
 - 10) uczy szacunku dla własnego ciała i zdrowia,
 - 11) przeciwdziała różnym przejawom patologii społecznej,
 - 12) rozwija świadomość zagrożeń cywilizacyjnych i stara się wskazać drogę, jak ich unikać,
 - 13) uczy szacunku do wspólnego dobra, dziedzictwa kulturowego i dorobku narodowego, kształtuje postawy patriotyczne,
 - 14) umożliwia uczniom poznanie, zrozumienie podstawowych zależności, związków zachodzących w naturalnym środowisku oraz uczy odpowiedniego postępowania wobec niego,
 - 15) wspomaga poczucie przynależności do społeczności, środowiska lokalnego i uczy zaangażowania w życie miasta i regionu,
 - 16) wychowuje w duchu integracji europejskiej.

§ 10

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami.

§ 11

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych Szkoły uwzględnia obowiązujące w szkołach ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny .
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
 - 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć wymienionych w ust. 2 sprawuje nauczyciel lub wychowawca prowadzący zajęcia ,
 - 2) nauczyciel (wychowawca) prowadzący zajęcia sprawdza, czy miejsce ich prowadzenia nie stwarza zagrożenia dla uczniów ,

- 3) dostrzeżone zagrożenie musi być usunięte lub zgłoszone dyrekcji szkoły,
 - 4) w pracowniach i salach lekcyjnych o zwiększonym ryzyku wypadku (wychowanie fizyczne, zajęcia komputerowe) musi być opracowany regulamin określający zasady bezpiecznego ich użytkowania, umieszczony w widocznym miejscu, z którym uczniowie są zapoznawani każdorazowo na początku roku szkolnego,
 - 5) w pracowniach i salach lekcyjnych uczniowie nie mogą przebywać bez opieki nauczyciela lub wychowawcy.
3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę :
- 1) uczniowie przebywający na zajęciach poza terenem szkoły i wycieczkach są pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia lub organizatora wycieczki,
 - 2) w czasie zajęć poza terenem szkoły i na wycieczkach jeden opiekun sprawuje opiekę nad grupą do :
 - a) 30 uczniów – w obrębie tej samej miejscowości, w której mieści się szkoła ,
 - b) 20 uczniów – na obozach stałych i „zielonych szkołach”, z zastrzeżeniem podpunktu c),
 - c) 15 uczniów – w przypadku dzieci do 10 roku życia ,
 - d) 15 uczniów- przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość , która jest siedzibą Szkoły ,
 - e) 10 uczniów – jeśli to dotyczy turystyki kwalifikowanej , a przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej ,
 - 3) wszystkie wycieczki i zajęcia pozaszkolne wymagają wypełnienia przed terminem ich realizacji „Karty wycieczki”, listy uczestników wraz z organizatorem i opiekunami , a także programu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły,
 - 4) kierownikiem wycieczki ,obożu lub „zielonej szkoły” może być każdy nauczyciel, natomiast opiekunem grupy każda osoba pełnoletnia po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły ,
 - 5) kierownik wycieczki, obozu, zielonej szkoły odpowiada za bezpieczeństwo uczestników wycieczki, jest przełożonym dla opiekunów, a w razie wypadku podejmuje decyzje takie, jak dyrektor Szkoły ,
 - 6) podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły nauczyciele – organizatorzy mogą korzystać w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasad odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo uczniów, które regulują odrębne przepisy.
 - 7) w wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,
 - 8) kąpiel podczas wycieczek, obozów, zielonych szkół jest dozwolona tylko na kąpieliskach strzeżonych w grupach do 15 osób .
4. Zasady organizacyjno porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole :
- 1) celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie ,
 - 2) harmonogram dyżurów jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć tak, aby zapewnić uczniom opiekę na terenie szkoły,
 - 3) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiada nauczyciel dyżurujący zgodnie z harmonogramem dyżurów,
 - 4) dyżurujący nauczyciele przebywają w wyznaczonych harmonogramem miejscach .

§ 12

1. Formy indywidualnej opieki nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole:

- 1) wychowawca jest zobowiązany do zapoznania uczniów z budynkiem szkoły i pomieszczeniami, z których będą korzystać oraz przepisami i zwyczajami panującymi

w Szkole.

§ 13

1. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły lub Gminy, doraźnej lub stałej pomocy np. poprzez finansowanie obiadów dla dzieci z rodzin o niskich dochodach,
 - 2) zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
 - 3) na zabezpieczeniu opieki uczniom z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku.
 - a) uczniowie o których mowa w pkt. 3 mogą być zwolnieni z następujących przedmiotów: wychowanie fizyczne, sztuka, technika.
 - b) decyzję o zwolnieniu uczniów z przedmiotów wymienionych w pkt 3 ppkt a) podejmuje dyrektor szkoły na podstawie zaświadczenia lekarza specjalisty w przypadku wychowania fizycznego, lub wniosku rodziców wraz z zaświadczeniem specjalistycznego ośrodka zdrowia lub Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
2. Dyrektor powołuje komisję kwalifikującą uczniów do uzyskania określonej formy pomocy .

§ 14

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący:
 - 1) klasy I - III ,
 - 2) klasy IV - VI.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej .
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu:
 - a) w razie czasowej niezdolności nauczyciela do pracy, jeżeli okres tej niezdolności przekracza 3 miesiące,
 - b) po osiągnięciu przez nauczyciela wieku emerytalnego określonego w przepisach zaopatrzeniu emerytalnym pracowników i ich rodzin,
 - c) w razie uzyskania negatywnej oceny pracy wychowawczej,
 - d) na wniosek nauczyciela powracającego z urlopu macierzyńskiego (zgodnie z ustawą),
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału,
 - 4) na pisemny wniosek Rzecznika Praw Ucznia.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

Dział II

Organy szkoły

Rozdział 1

§ 15

1. W Szkole działają następujące organy:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Rodziców.

§ 16

1. Szkołą kieruje dyrektor.

§ 17

1. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

§ 18

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców, organu Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa, wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.

2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w art. 34a ust. 1 Ustawy o Systemie Oświaty - także organ prowadzący Szkołę.

3. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

§ 19

Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 Ustawy o Systemie Oświaty.

Rozdział 2

Szczegółowy zakres kompetencji dyrektora Szkoły

§ 20

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 21

1. Do kompetencji Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 22

Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły,
 - c) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczna obserwacja lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji hospitacji,
 - e) realizacja zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - f) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły,
 - b) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowywanie planu finansowego Szkoły,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej ,
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
 - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 23

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,

- 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły,
 - b) ustala:
 - zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego,
 - regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników nie będących nauczycielami Szkoły,
 - Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - c) plan urlopów pracowników Szkoły nie będących nauczycielami;
- 6) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 24

Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.

§ 25

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

Rozdział 3

Zakres kompetencji Rady Pedagogicznej

§ 26

W Szkole działa Rada Pedagogiczna.

§ 27

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu Szkoły.

§ 28

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie Statutu Szkoły i zmiany w jego treści,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 3) zatwierdzanie w formie uchwał wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły,
 - 7) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności.
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego uchwała program wychowawczy Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę,
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - 3) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 4) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 6) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 7) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 ustawy.
4. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
5. Rada Pedagogiczna ponadto,
 - 1) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

Rozdział 4

Rada Rodziców

§ 29

1. W Szkole może działać Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, określa Regulamin Rady Rodziców.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 30

Rada Rodziców może występować do dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły, a w szczególności:

- 1) w sprawie utworzenia Rady Szkoły,
- 2) w sprawach określonych w Statucie.

§ 31

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł

- przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Szkoły (Fundusz Rady Rodziców).
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
 3. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Funduszu.

§ 32

1. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

Rozdział 5

Samorząd Uczniowski

§ 33

Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.

§ 34

1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) Skarbnik Samorządu Uczniowskiego.
 - 4) Członkowie Prezydium Samorządu Uczniowskiego.
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.

§ 35

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 36

Szczegółowe kompetencje i zasady organizowania Zgromadzenia ogółu uczniów oraz podejmowania uchwał przez ogół uczniów poza Zgromadzeniem, normuje Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 37

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ 38

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
- 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły ,
 - 2) występuje w sprawach określonych w Statucie.

Rozdział 6

Współpraca organów Szkoły

§ 39

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje i udziela pomocy organizacyjnej Radzie Pedagogicznej, rodzicom i organom Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły,
 - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły.
3. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności

§ 40

1. Spory między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor, o ile nie jest stroną. Decyzja o rozstrzygnięciu sporu powinna mieć formę pisemną. Strony mogą się odwołać w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji do organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru sporu.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Szkoły rozstrzyga zespół mediacyjny składający się z jednego przedstawiciela każdego organu Szkoły.
3. Ponadto w każdym sporze, w którym uczeń jest stroną, negocjatorem w sporze może być Rzecznik Praw Ucznia.

Dział III

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

Planowanie działalności Szkoły

§ 41

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 42

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) Arkusz Organizacji Szkoły,
- 2) Szkolny Plan Nauczania,
- 3) Tygodniowy Rozkład Zajęć,

§ 43

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem Szkolnego Planu Nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz Organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W Arkuszu Organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
Arkusz Organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.

§ 44

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych..
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

§ 45

1. Szkoła prowadzi współpracę z uczelniami wyższymi w celu umożliwienia studentom odbycia praktyk pedagogicznych.

§ 46

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno - wychowawczej

§47

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym (II etap kształcenia).
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut (II etap kształcenia), a zajęć specjalistycznych: logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych – 60 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 48

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego mają zajęcia i przedmioty obowiązkowe, określone szkolnym planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 49

1. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także w postaci wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych oraz w ramach art.42 KN ust.2 pkt.2.
3. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Szkoły, nie może być niższa niż 5 uczniów.
- 2) Szkoła może prowadzić obowiązkowo dla wszystkich uczniów klas 1-3 wskazanych przez odpowiedniego lekarza zajęcia z gimnastyki korekcyjnej.
- 3) Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 5 uczniów.

Rozdział 3

Biblioteka Szkolna

§ 50

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych , wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli , uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia jak również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają :
 - a) gromadzenie i opracowanie zbiorów,

- b) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę.
- 3. Godziny pracy Biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego planu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu .
- 4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
 - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
- 5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie.
 - 1) Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek,
 - 2) Wypożyczający książki winni zostawić wierzchnie okrycie w szatni, a torby szkolne przed wejściem do biblioteki .
- 6. Jednorazowo można wypożyczyć 3 woluminy.
- 7. Okres wypożyczenia nie może przekroczyć 14 dni.
- 8. Istnieje możliwość przedłużenia okresu wypożyczenia, pod warunkiem braku zapotrzebowania na określoną książkę ze strony innych czytelników.
- 9. Na prośbę czytelnika można rezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników .
- 10. Z zasobów księgozbioru podręcznego można korzystać wyłącznie na miejscu w czytelni .
- 11. Czytelnik obowiązany jest do poszanowania książek wypożyczonych oraz oceny ich stanu przed wypożyczeniem. O wszelkich uszkodzeniach książek należy informować bibliotekarza .
- 12. Za szkody wynikłe z zagubienia , uszkodzenia itp. czytelnik ponosi odpowiedzialność materialną .
 - 1) w pomieszczeniach biblioteki czytelnik winien zachować ciszę .
- 13. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) koordynowanie pracy w bibliotece poprzez:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - d) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
 - 2) praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodne z potrzebami,
 - b) udostępnianie zbiorów,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,

- e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodne z programem,
 - g) udostępnienie nauczycielom potrzebnych materiałów,
 - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
- 3) praca organizacyjna:
- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - f) prowadzenie katalogów,
 - g) udostępnienie zbiorów;
 - h) udostępnianie bezpłatnych podręczników
- 4) współpraca z rodzicami i instytucjami:
- a) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
 - b) bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
14. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.

Rozdział 4

Świetlica Szkolna

§ 51

1. Status świetlicy szkolnej i nauczyciela świetlicy wyznaczają przepisy oświatowe:

1) ustawa o systemie oświaty z dnia 7.09.1991r. (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami),

2) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21.05.2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r., Nr 61, poz 624 z późn. zmianami),

3) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31.12.2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r., Nr 6, poz.69).

§ 52

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji oraz bezpieczeństwa podczas organizowanych zajęć.

2. Do podstawowych zadań nauczycieli świetlicy należy:

1) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej

w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,

2) organizowanie pomocy w nauce, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,

- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
- 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
- 6) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem szkolnym i nauczycielami uczniów uczęszczających do świetlicy,
- 7) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej,
- 8) wdrażanie dzieci do przestrzegania przyjętych zasad zachowania się oraz reguł gier i zabaw,
- 9) kształtowanie postaw asertywnych i empatii,
- 10) kształtowanie umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych, panowania nad emocjami.

§ 53

1. Dokumentację świetlicy stanowią:
 - 1) roczny plan pracy.
 - 2) karty zgłoszeń uczniów do świetlicy,
 - 3) dzienniki zajęć wychowawczych i lista obecności,
 - 4) regulamin świetlicy.

Rozdział 5

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 54

1. O formach zajęć dydaktyczno- wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych decyduje Dyrektor szkoły na wniosek :
 - 1) nauczyciela, wychowawcy , w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne
 - 2) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
 - 3) ucznia
 - 4) rodziców ucznia
2. W zależności od potrzeb i możliwości Szkoły w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą być organizowane:
 - 1) dydaktyczno- wyrównawcze,
 - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne
 - 3) zajęcia logopedyczne
 - 4) zajęcia rewalidacyjne
 - 5) zajęcia rozwijające uzdolnienia
 - 6) zajęcia socjoterapeutyczne lub inne o charakterze terapeutycznym,
 - 7) porady dla uczniów ,
 - 8) konsultacje i porady dla rodziców.

Dział IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

§ 55

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Nauczyciel mianowany zatrudniony jest minimalnie na pensum wymagane ustawą.
3. Celem uzupełnienia pensum nauczyciel może pracować w innej szkole.
4. Szczegółowe zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli - przepisy ogólne.

§ 56

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych). O przewidywanych ocenach semestralnych lub rocznych wychowawca informuje ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem semestru (rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych) w formie ustnej lub pisemnej z odnotowaniem tego faktu w dzienniku lekcyjnym wraz z podpisem rodzica (opiekuna ucznia).

§ 57

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej;
 - 3) dba o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,

- 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
- 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

§ 58

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej.

§ 59

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - 1) pracę własną,
 - 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego,
 - 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej,
 - 4) wprowadzanie innowacji.

§ 60

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego (WDN) oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

Zakres zadań wychowawcy

§ 61

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

- a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym, z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanego trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 6) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi placówkami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 7) ciągle doskonali swą wiedzę teoretyczną i praktyczną.
3. Organizację i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt 6, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej .

§ 62

1. Realizując zadania wymienione w § 58, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż trzy razy w roku.
2. Informację o wywiadówce, lub spotkaniu przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem jej odbycia.
3. W wywiadówkach powinni też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.
4. Celem umożliwienia rodzicom częstszego kontaktu z wychowawcami i nauczycielami ich dzieci wprowadza się comiesięczne dyżury wychowawców i nauczycieli na terenie Szkoły. Harmonogram tych dyżurów przyjmuje się na posiedzeniu plenarnym Rady Pedagogicznej początkującym rok szkolny.

Rozdział 3

Pracownicy administracji i obsługi

§ 63

uchylony

§ 64

Sekretariat Szkoły

1. Sekretarka szkolna prowadzi na bieżąco agendę kancelarii szkolnej.
2. Zajmuje się obsługą administracyjną dyrekcji, nauczycieli, uczniów i petentów szkoły.
3. Prowadzi księgę uczniów i druków ścisłego zarachowania.
4. Prowadzi archiwum szkolne.
5. Wykonuje inne zadania wynikające ze stanowiska pracy oraz zlecone przez Dyrektora szkoły

§ 65

Woźny szkolny

1. Woźny szkolny utrzymuje w czystość całego terenu szkoły.
2. Dbą o należyty stan nawierzchni zwłaszcza w okresie zimowym.
3. Zabezpiecza budynek i teren szkoły.
4. Doręcza pisma urzędowe.
5. Dokonuje drobnych zakupów na potrzeby Szkoły.
6. Dokonuje drobnych napraw i remontów.
7. Wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora Szkoły.

§ 66

Konserwator

1. Konserwator współpracuje bezpośrednio z woźnym szkolnym.
2. Dbą o należyty stan techniczny budynku i otoczenia.
3. Dokonuje napraw i drobnych remontów.
4. Systematycznie dokonuje przeglądów stanu technicznego budynku i otoczenia (w porozumieniu z inspektorem BHP).
5. Wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora Szkoły.

§ 67

Palacz kotłów CO

1. Palacz kotłów CO zapewnia odpowiednią temperaturę w pomieszczeniach Szkoły w okresie zimowym.
2. Zgłasza potrzebę uzupełnienia zapasów opału do prawidłowego funkcjonowania kotłowni.
3. Dokonuje drobnych napraw i remontów na terenie kotłowni.
4. Wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora szkoły.

§ 68

Sprzątaczką

1. Dbą o czystość i porządek pomieszczeń Szkoły.
2. Zgłasza awarie i nieprawidłowości techniczne w pomieszczeniach.
3. Systematycznie sprawdza budynek Szkoły w czasie dyżuru.
4. Wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora Szkoły

§ 69

1. W szkole mogą być zatrudnieni - w ramach potrzeb - inni pracownicy administracji i obsługi.
2. Szczegółowy zakres obowiązków wszystkich pracowników administracji i obsługi znajduje się w dokumentacji Szkoły.

Dział V

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Rekrutacja uczniów i realizacja obowiązku szkolnego

§ 70

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności zgodnie z Zasadami rekrutacji obowiązującymi w szkole.

§ 71

1. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej w terminie od 1 marca poprzedzającego roku szkolnego.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż o jeden rok podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być odroczone do 9 roku życia.

4. Na wniosek rodziców, naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Pod warunkiem odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, lub uzyskania opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której dziecko zostaje przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie to może być wydany, jeżeli:

a). wniosek o wydanie został złożony do dnia 31 maja

b). do wniosku dołączono:

- opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej

- oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia

- zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą do egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w pkt 6a.

5a. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Dziecku takiemu nie ustala się oceny z zachowania.

5b. Dziecko spełniające obowiązek szkolny ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych

6. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.

7. Do Szkoły przyjmuje się:

1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,

2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

8. Preferencje w przyjęciu do szkoły w odniesieniu do uczniów zamieszkałych poza obwodem Szkoły mają dzieci:

1) nauczycielskie,

2) uzdolnione w jakiejś dziedzinie,

- 3) z rodzin o trudnej sytuacji życiowej,
9. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
- a) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł
 - b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą
 - c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
 - d) różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia, a w przypadku, gdy przedmiot nie był realizowany uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny
10. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza jej obwodu wymaga zawiadomienia Dyrektora Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
11. Niespełnianie obowiązku szkolnego, o którym mowa § 68 pkt 2 i 2a. podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
12. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego, o którym mowa w § 68 pkt 2 i 2a, należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.

§ 71a

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- d) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą

2. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w § 68 pkt 5, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki ucznia

§ 72

1) 1. Postanowienia ogólne.

- 1) Uczeń ma obowiązek dbać o honor Szkoły oraz godnie ją reprezentować.
- 2) Uczeń ma obowiązek okazywać szacunek wszystkim pracownikom Szkoły.
- 3) Uczeń ma prawo do poszanowania godności własnej i zapewnienia dyskrecji w sprawach osobistych.
- 4) Uczeń ma prawo zgłaszać władzom Szkoły wszelkie uwagi, wnioski i postulaty dotyczące funkcjonowania Szkoły oraz spraw uczniowskich.
- 5) Uczeń ma prawo do wypoczynku i czasu wolnego, do uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych dostosowanych do jego wieku, a w szczególności do korzystania z przerw międzylekcyjnych w pełnym wymiarze ich trwania.

- 6) Uczeń ma prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania oraz wyrażenia własnych poglądów w sprawach go dotyczących.
- 7) Uczeń ma prawo, aby dyscyplina szkolna była stosowana zgodnie z ludzką godnością i Konwencją Praw Dziecka..
- 8) Uczeń ma prawo do nauki na zasadzie równych szans
- 9) Uczeń ma prawo do nauki rozwijającej jego osobowość, talenty, zdolności umysłowe i fizyczne, tożsamość kulturową, język i wartości narodowe.
- 10) Uczeń reprezentujący mniejszość etniczną i religijną ma prawo do posiadania i korzystania z własnej kultury, do wyznawania i praktykowania swojej religii oraz używania własnego języka.
- 11) Uczeń ma prawo do prywatności, nikomu bez ważnych powodów nie wolno wkraczać w jego sprawy osobiste i rodzinne.
- 12) Uczeń ma prawo do ochrony swojego zdrowia przed zgubnym wpływem środków narkotycznych oraz przed wszelkimi formami wyzysku, w tym wyzysku seksualnego.
- 13) Każdy uczeń ma obowiązek posiadać legitymację szkolną oraz zeszyt ucznia.
- 14) Strój codzienny ucznia jest dowolny ale przyzwoity (czysty i schludny), może podkreślać jego osobowość.
- 15) Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i zachować umiar w rodzaju fryzury.
- 16) Uczeń ma obowiązek wyłączenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie przebywania na terenie Szkoły.
- 17) Uwagi nauczyciela dotyczące nieestetycznego wyglądu ucznia powinny być do niego kierowane indywidualnie.
- 17) Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.
 - 2) Zasady korzystania z pomieszczeń i urządzeń szkolnych.
 - 1) Każda klasa opiekuje się jedną salą lekcyjną i przydzielonym jej terenem szkolnym.
 - 2) Klasa opiekująca się salą ma:
 - a) prawo do wystroju sali według własnej koncepcji zaakceptowanej przez nauczyciela-opiekuna sali oraz wykorzystania jej do urządzania zebrań klasowych i innych zajęć pozalekcyjnych uzgodnionych z nauczycielem-opiekunem,
 - b) obowiązek przestrzegania ładu i porządku w przydzielonej sali, dbać o stan dekoracji i jej aktualizację, dokonywać okresowego przeglądu sprzętu i usuwać usterki, zgłaszać nauczycielowi-opiekunowi o zaistniałych uszkodzeniach, wymagających fachowej naprawy.
 - 1) Jeżeli klasa odbywa zajęcia w innej sali niż ta, którą się opiekuje, zobowiązana jest również do przestrzegania ładu i porządku, a także ponoszenia odpowiedzialności materialnej za zniszczenia.
 - 2) Za przygotowanie sali do lekcji odpowiadają dyżurni klasowi.
 - 3) Uczeń ma obowiązek wchodzić do szkoły przez szatnię zmieniając w niej obuwie i pozostawiając wierzchnie okrycie.
 - 4) Każdy uczeń może korzystać z sali gimnastycznej i innych pomieszczeń pod opieką nauczyciela i za zgodą Dyrekcji szkoły.
3. Frekwencja uczniów
 1. Uczeń ma obowiązek przychodzić punktualnie na zajęcia szkolne.
 2. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność w ciągu najbliższego tygodnia, licząc od daty powrotu do szkoły.
3. Zasady sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz oceniania zachowania określa Wewnątrzszkolny System Oceniania.

Szczegółowe zasady systemu oceniania

§ 73

Szkoła posiada Wewnątrzszkolny System Oceniania, który polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli osiągnięć edukacyjnych tj. poziomu i postępów opanowania wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z programu nauczania i formułowania oceny.

1. Skala i tryb formułowania ocen bieżących, śródrocznych i końcoworocznych w klasach I – III

A – Znakomicie

B – Zadowalająco

C – Niezadowalająco, która wymaga dodatkowego opisu, wyrażającego braki.

Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć oraz z zachowania ma formę opisową. Odbywa się na podstawie Arkusza postępów ucznia w nauce. Arkusz ten zawiera samoocenę, oraz informuje o postępach w nauce, trudnościach oraz uzdolnieniach dziecka i jego wkładzie pracy we własny rozwój i jest informacją dla niego i rodziców.

§ 74

1. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z osiągnięć edukacyjnych i zachowania, uczniów i jego rodzice zostają powiadomieni na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego
3. Uczeń lub rodzic ma prawo wnieść podanie do dyrektora Szkoły o zmianę oceny końcoworocznej następnego dnia po zaznajomieniu się z ocenami końcoworocznymi. Egzamin odbywa się przed konferencją klasyfikacyjną. Pisemny egzamin sprawdzający uczeń zdaje przed trzyosobową komisją w skład której wchodzi: dyrektor szkoły, nauczyciel uczący, wychowawca. W wyniku egzaminu sprawdzającego ocena końcoworoczna nie może być obniżona.
4. Egzamin sprawdzający odbywa się w formie pisemnej lub praktycznej – jeżeli tak stanowi specyfika przedmiotu w terminie do 5-ciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w formie pisemnej.

§ 75

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. Na prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauczania oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.

§ 76

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 77

- 1) Ocenę z zachowania śródroczną i końcoworoczną począwszy od kl. IV ustala się według skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
- 2) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia :
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom..
- 3) Rada Pedagogiczna podjętą uchwałą określiła szczegółowe kryteria oceniania zachowania.
- 4) Dopuszcza się możliwość brania pod uwagę także niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe.
- 5) Ocenę z zachowania wystawia wychowawca i jest ona ostateczna; w wątpliwych przypadkach wychowawca może prosić Radę Pedagogiczną o konsultację w sprawie oceny dla danego ucznia.
- 6) Tryb wystawienia ocen z zachowania:
 - a) samoocena,
 - b) ocena klasy,
 - c) sugestie nauczycieli,
 - d) ocena wychowawcy.
- 7) Na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów oraz rodziców lub prawnych opiekunów o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 78

1. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów:
 - a) I semestr trwa od 01 września do ostatniego tygodnia przed feriami

b) II semestr rozpoczyna się w pierwszym tygodniu po feriach i trwa do końca roku szkolnego

§ 79

1. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony: nauczyciela, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego.
2. Każdy uczeń powinien służyć pomocą w nauce osobom natrafiającym na trudności w opanowaniu materiału programowego.
3. Samorząd klasowy ma obowiązek interesować się postępami w nauce uczniów swojej klasy i odpowiednio wcześniej organizować grupową lub indywidualną pomoc koleżeńską.

§ 80

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 3) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - 4) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.
2. Zasady zachowania się ucznia na terenie szkoły określa regulamin opracowany przez Samorząd Uczniowski.
4. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków, dopalaczy i palenia tytoniu.

Rozdział 3

Nagrody i kary

§ 81

1. Nagrody przyznawane są przez: Dyрекcję, Radę Pedagogiczną, wychowawców i nauczycieli, komisje konkursowe, Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców.
2. Nagrody przyznawane są za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce i wzorowe i bardzo dobre sprawowanie,
 - 2) udział i osiągnięcia w olimpiadach, konkursach.,
 - 3) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - 4) aktywność w pracach społecznych,
 - 5) wzorową frekwencję i czytelnictwo,
 - 6) osiągnięcia sportowe.
3. Rodzaje nagród: książkowe, rzeczowe, pieniężne, wyróżnienia i pochwały.
4. Koszty nagród pokrywa Rada Rodziców, władze oświatowe.
5. Nagrody wręcza się w dniu ogłoszenia wyników lub na zakończeniu roku szkolnego.
6. O ważniejszych nagrodach Dyrekcja powiadamia całą społeczność szkolną.
7. Wszystkie nagrody i wyróżnienia wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
8. Świadectwo z wyróżnieniem jest formą nagrody za całokształt pracy w roku szkolnym.

§ 82

1. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych,
 - 2) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską,

- 3) czyny sprzeczne z prawem, których uczeń dopuszcza się na terenie szkoły lub poza nią.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy udzielone indywidualnie lub wobec klasy,
 - 2) indywidualne upomnienie lub nagana Dyrektora,
 - 3) upomnienie lub nagana Dyrektora udzielona publicznie,
 - 4) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w organach szkolnych i do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - 5) zawieszenia w stosunku do ucznia niektórych praw.
 - 6) Skreślenie z listy uczniów
3. Obowiązuje zasada stopniowania kar.
4. W przypadku szczególnie drastycznego przewinienia uczeń może być ukarany na wniosek Rady Pedagogicznej w innym trybie przez Dyrektora Szkoły.
5. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary:
 - 1) do Dyrektora Szkoły od kary wymienionej w ust. 2 pkt 2.
 - 2) do Rady Pedagogicznej od kar wymienionych w ust. 2 pkt 3,4,5..
6. Udzielenie uczniowi kary powoduje obniżenie oceny z zachowania.
7. O udzielonej karze wychowawca powiadamia pisemnie rodziców lub opiekunów ucznia w terminie do 2 dni. Udzielona kara zostaje odnotowana w dzienniku lekcyjnym.

§ 83

Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

Rozdział 4

SPRAWDZIAN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ.

§ 84

uchylony

Dział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 85

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 86

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej, który znajduje się w Sekretariacie

2. Tekst Statutu jest opublikowany na stronie BIP (bip.zsp2.tarnowskiegory.pl), stronie internetowej szkoły (zsp2tg.pl) oraz znajduje się do wglądu w sekretariacie szkoły i pokoju nauczycielskim.

§ 87

1. Z dniem wejścia w życie Statutu traci moc Statut Szkoły w poprzednim brzmieniu.

§ 88

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia tj. 16 lutego 2017 r.

.....
/podpis przewodniczącego Rady Pedagogicznej/