



Szkoła Podstawowa im. Generała Józefa Bema
w Krakowie

Statut Szkoły

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. GEN. JÓZEFA BEMA W KRAKOWIE

PODSTAWY PRAWNE OPRACOWANIA STATUTU SZKOŁY

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 z 2017r. poz. 60 i 949)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 i 949)
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016r. poz. 1379 z późn. zm.)
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 ze zm.)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r. poz. 649)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. 2017r. poz. 1603)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. 2017 poz. 1616)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej, z dnia 14 lutego 2017r. (Dz. U. z 2017r. poz. 356)
11. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017r. poz. 1591)

12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. poz. 1646)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014r. poz. 1170 ze zmian.)

Rozdział I

Postanowienia Ogólne

§1. Nazwa szkoły

1. Szkoła Podstawowa Nr 123 im. gen. J. Bema w Krakowie ul. Okólna 16.
2. Nazwa Szkoły używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu.

§2. Informacje o szkole

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kraków. Obwód szkoły wyznaczony jest przez organ prowadzący w Akcie założycielskim szkoły.
2. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny szkoły jest Małopolskie Kuratorium Oświaty w Krakowie.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
4. Szkoła posiada imię od dnia 12 kwietnia 1974r. i sztandar od dnia 13 maja 1978r.
5. Szkoła posiada własne godło oraz ceremoniał szkolny.
6. Misja Szkoły

Jesteśmy szkołą:

- bezpieczną i przyjazną,
- zapewniamy harmonijny rozwój intelektualny i fizyczny,
- w której żaden uczeń nie jest anonimowy,
- z wykwalifikowaną i stale doskonalącą swój warsztat pracy kadrami,
- wspomagającą rodzinę w wychowaniu uczniów,
- uczącą tolerancji, poczucia prawdy, wrażliwości na potrzeby innych,
- nietolerującą zagrożeń i przemocy.

§2a. Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego

1. Ceremoniał szkolny jest stosowany podczas uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem uczniów z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły.
2. Ceremoniał szkolny jest działaniem zespołowym stwarzającym specyficzny klimat, w którym rodzą się silne wewnętrzne powiązania między członkami społeczności szkolnej, w wyniku podejmowania wspólnych zadań, ścisłego współdziałania i dążenia do realizacji celów i zadań wychowawczych. Jednoczy on społeczność szkolną i umacnia więzi między uczniami, kształtuje tradycję lokalną, patriotyzm i dyscyplinę opartą na konieczności przestrzegania zasad oraz podporządkowanie się określonym normom etycznym i prawnym, jako czynnikom warunkującym prawidłowe funkcjonowanie człowieka w społeczności.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:

- 1) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza historycznego,
 - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 3) pasowanie na ucznia,
 - 4) święto Patrona.
4. Najważniejszymi symbolami narodowymi przyjętymi do ceremoniału szkolnego są:
- 1) Godło,
 - 2) Flaga narodowa,
 - 3) Hymn – Mazurek Dąbrowskiego.
5. Najważniejszym symbolem szkolnym jest Sztandar Szkoły.
6. Budynek Szkoły jest dekorowany flagami narodowymi w:
- 1) święta państwowe,
 - 2) podczas żałoby narodowej,
 - 3) inne uroczystości wynikające z ceremoniału Szkoły.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe, a także w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły realizując bezpłatnie obowiązkowy wymiar godzin lekcyjnych poszczególnych przedmiotów, grup przedmiotów, godzin do dyspozycji klasy lub dyrektora szkoły, zgodnie z ramowym planem nauczania i programem pracy szkoły,
2. umożliwia absolwentom kontynuowanie nauki na kolejnym etapie edukacji oraz udziela pełnej informacji na temat wyboru szkoły ponadpodstawowej,
3. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do swoich warunków, wieku i potrzeb uczniów;
4. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i swoich możliwości,
5. kształtuje postawy etyczno-moralne dzieci poprzez budowanie atmosfery tolerancji i wzajemnego zaufania,
6. nawiązuje kontakt z domem rodzinnym ucznia, poznaje warunki, w jakich uczeń się wychowuje i uczy współżycia w rodzinie,
7. współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom,
8. umożliwia uczniom w sposób zorganizowany bezpieczne i kulturalne uczestnictwo w przedmiotowych i turystycznych wycieczkach, imprezach kulturalnych, wyjściach do kina, teatru, filharmonii, muzeum,
9. dba o prawidłowy rozwój fizyczny ucznia umożliwiając udział w dodatkowych zajęciach rekreacyjno-sportowych w ramach możliwości finansowych i uczestnicząc w organizowanych przez ośrodki pozaszkolne spartakiadach, zawodach i konkursach,
10. kształtuje poczucie odpowiedzialności za własne czyny i słowa,
11. podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego, w szczególności poprzez podejmowanie działań w zakresie:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
 - 5) zarządzania szkołą lub placówką,
12. kształtuje postawy prospołeczne u uczniów, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,

13. upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej,
14. upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej,
15. kształtuje wśród uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,
16. kształtuje aktywność społeczną uczniów,
17. upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.

§4. Zadania szkoły

1. Dyrektor odpowiada za ustalenie programu wychowawczo-profilaktycznego, który obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowywane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły oraz przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej.
2. Szkoła podejmuje działania związane z zabezpieczeniem uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w tym poprzez oprogramowanie zabezpieczające.

§5. Zadania szkoły są realizowane poprzez:

1. dostarczanie uczniom niezbędnego zasobu wiedzy na zajęciach lekcyjnych i poza-lekcyjnych,
2. dbałość wszystkich nauczycieli o naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
3. stosowanie metod aktywizujących i wykorzystywanie różnorodnych środków dydaktycznych w pracy lekcyjnej,
4. motywowanie uczniów przez stosowanie nagród i kar,
5. organizowanie wycieczek, wyjazdów, „spotkań” i uroczystości szkolnych,
6. organizowanie konkursów przedmiotowych i współzawodnictwa sportowego,
7. zapewnianie uczniom możliwości wykazania się w pracy samodzielnej oraz współpracy w grupach,
8. indywidualizację pracy na lekcji przez przygotowanie dla uczniów zestawów ćwiczeń problemowych na różnych poziomach trudności,
9. zachęcanie do troski o własne zdrowie i bezpieczeństwo, porządek, czystość najbliższego otoczenia,

10. organizowanie w szkole zajęć dodatkowych w miarę możliwości szkoły, wynikających z bieżących potrzeb rozwojowych i zainteresowań uczniów:
 - 1) zajęcia artystyczne,
 - 2) zajęcia sportowe i rekreacyjne,
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów,
 - 4) zajęcia wspierające uczniów,
 - 5) zajęcia specjalistyczne – realizowane zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem o pomocy psychologicznej,
- 10a. prowadzenie różnych form zajęć pozalekcyjnych dla uczniów na terenie szkoły przez inne podmioty i finansowanych przez rodziców,
11. kształcenie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej – naukę języka ojczystego, własnej historii, kultury i tradycji środowiska lokalnego, organizowanie nauki religii zgodnie z życzeniami rodziców,
12. udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, we współpracy z placówkami powołanymi do udzielania w/w pomocy dzieciom i młodzieży wg zasad określonych przez Ministra Edukacji Narodowej,
13. (uchylony)
14. współpracę ze szkołami, organizacjami i instytucjami powołanymi do pomocy dzieciom,
15. umożliwianie rozwoju zainteresowań uczniów poprzez realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauki zgodnie z zarządzeniami resortowymi,
16. (uchylony)
17. sprawowanie opieki nad uczniami:
 - 1) przed rozpoczęciem i podczas zajęć obowiązkowych pełnią nauczyciele prowadzący te zajęcia, a w przerwach między zajęciami dyżurujący nauczyciele, wyznaczeni przez dyrektora szkoły w harmonogramie dyżurów nauczycielskich,
 - 2) w czasie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad ich uczestnikami sprawują nauczyciele bądź instruktorzy prowadzący te zajęcia,
 - 3) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły (np. w czasie wycieczek klasowych lub szkolnych) sprawują nauczyciele - opiekunowie odpowiedzialni za zdrowie i życie uczniów, zgodnie z aktualnymi przepisami BHP w tym zakresie,
 - 4) (uchylony)
 - 5) za przebywanie ucznia na podwórku szkolnym po zajęciach przewidzianych planem pracy szkoły – odpowiedzialność biorą jego rodzice lub opiekunowie,
 - 6) (uchylony)
18. szkoła organizuje naukę indywidualną w domu dla uczniów z orzeczeniami lekarskimi i odpowiednimi orzeczeniami kwalifikacyjnymi publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
19. szkoła organizuje stałą lub doraźną pomoc materialną dla uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki w porozumieniu z rodzicami, we współpracy z Radą Pedagogiczną, organem prowadzącym szkołę oraz instytucjami pomocy społecznej,
20. szkoła współpracuje z organizacjami i instytucjami w celu prowadzenia działań profilaktycznych i zapobieganiu patologiom społecznym,

21. szkoła zapewnia opiekę uczniom nie uczęszczającym - zgodnie z wolą rodziców na lekcje religii. Jeżeli zgodnie z obowiązującymi przepisami szkoła nie może zorganizować lekcji etyki, uczniowie przebywają w tym czasie w czytelni pod opieką nauczyciela bibliotekarza. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy lekcja religii przypada na pierwszą lub ostatnią lekcję w danym dniu dla danej klasy. Wówczas dziecko przychodzi do szkoły na odpowiednio późniejszą godzinę lub wychodzi godzinę wcześniej;
22. szkoła organizuje opiekę nad oddziałami klasowymi:
 - 1) wszyscy uczniowie szkoły, w zależności od wieku i uzyskiwania odpowiednich postępów w nauce, podzieleni są na oddziały – klasy,
 - 2) dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą,
 - 3) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności w miarę możliwości wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny.

§6. Szkoła organizuje zespoły nauczycieli (pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu).

1. W szkole działają zespoły:
 - 1) nauczycieli klas I-III i nauczycieli klas IV-VIII,
 - 2) przedmiotowe,
 - 3) statutowy,
 - 4) do spraw ewaluacji,
 - 5) do spraw bezpieczeństwa.
2. Do zadań zespołów należy w szczególności:
 - 1) wybór i ewaluacja programów nauczania, opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole oraz dokonanie jego ewaluacji,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć,
 - 3) stymulowanie rozwoju uczniów,
 - 4) tworzenie wewnątrzszkolnych programów i planów,
 - 5) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 7) nadzorowanie przygotowań uczniów do konkursów, olimpiad i egzaminów.

§6a.

1. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych. W szczególności:
 - 1) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,
 - 3) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły,
 - 4) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.
2. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§6b.

1. W procesie realizacji zadań edukacyjnych, szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia, nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
Szkoła może korzystać z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz z poradni specjalistycznych, z placówek doskonalenia nauczycieli, współpracuje ze strukturami szkolnictwa katolickiego.
2. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, w szczególności:
 - 1) umożliwia rodzicom kontakt z nauczycielami w czasie konsultacji, zebrań.
 - 2) udziela pomocy w pracy z dziećmi sprawiającymi kłopoty wychowawcze,
 - 3) w miarę potrzeb organizuje spotkania rodziców z psychologiem i pedagogiem.
3. Szkoła realizuje zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.

Rozdział III

Wewnątrzszkolne ocenianie

§7. Organizacja roku szkolnego

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) półrocze I – od 1 września do 31 stycznia
 - 2) półrocze II – od 1 lutego do ostatniego dnia roku szkolnego.

§8. Postanowienia ogólne

1. Cele oceniania:
 - 1) zbieranie informacji o osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jego postępach i potrzebach w tym zakresie,
 - 2) określanie poziomu osiągnięć ucznia w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i przyjętych programów nauczania, wyrażające się w stopniach szkolnych, ewentualnie w ocenie opisowej,
 - 3) przekazywanie uczniom i ich rodzicom bądź prawnym opiekunom informacji o osiągnięciach, postępach a także o trudnościach i specjalnych uzdolnieniach uczniów,
 - 4) planowanie procesu kształcenia ucznia oraz pracy dydaktycznej nauczyciela,
 - 5) wprowadzanie działań korygujących,
 - 6) motywowanie uczniów do dalszej pracy,
 - 7) wspieranie ucznia w realizacji samodzielnego rozwoju.
2. Zasady oceniania:
 - 1) wymagania i kryteria ocen szkolnych związane są z poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, mogą je zatem budować i przedstawiać tylko nauczyciele prowadzący zajęcia, w oparciu o realizowany przez siebie program nauczania,
 - 2) wymagania na ocenę opracowują nauczyciele w oparciu o niniejsze zasady oceniania. W ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odmierności wynikające ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji danego nauczyciela, potrzeb danego oddziału, zdolności poszczególnych uczniów,
 - 3) ocena informuje o poziomie osiągnięć i postępach danego ucznia w stosunku do jego indywidualnego rozwoju a nie do średniego poziomu klasy,
 - 4) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców,
 - 5) sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu,
 - 6) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii,
 - 7) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony",

- 8) ocena ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych ustalana jest przez nauczyciela przedmiotu po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego rewalidację indywidualną,
- 9) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny; zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 10) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną zdanych zajęć edukacyjnych,
- 11) sprawdzian przeprowadza się nie później, niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 12) w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
- 13) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej końcowej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
- 14) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły,
- 15) takie same przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,
- 16) ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

- 17) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego,
- 18) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

3. Zadania i obowiązki nauczyciela w zakresie oceniania

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów nauczania informują uczniów o sposobach kontroli i sprawdzania osiągnięć.
- 3) Wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 3a) Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i trybie oraz kryteriach oceniania zachowania i warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 4) Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 5) Nauczyciel wystawia oceny bieżące, klasyfikacyjne półroczne i roczne oraz końcowe z przedmiotu, uzasadniając je ustnie z wyjątkiem klasyfikacyjnych ocen niedostatecznych - te należy uzasadnić pisemnie,
- 6) Nauczyciel stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, i stwarza możliwość podwyższenia oceny bieżącej.
- 7) Nauczyciel ma obowiązek stosowania ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów
- 8) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę półroczną lub roczną w formie pisemnej.

4. Zadania i obowiązki ucznia w zakresie oceniania

Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:

- 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych,
- 2) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach,
- 3) regularne odrabianie zadań domowych,
- 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela,
- 5) pisanie każdej pracy kontrolnej,
- 6) aktywne uczestnictwo na zajęciach,

- 7) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, informatyce, technice, plastyce i muzyce.

§9. Ocenianie uczniów I etapu edukacyjnego

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
2. 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.
3. Ocena osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia, ma na celu:
 - 1) dawać informację o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielać uczniowi pomocy w nauce poprzez informacje co zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić, jak ma dalej się uczyć i rozwijać,
 - 3) motywować ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu oraz samorozwoju,
 - 4) informować rodziców i nauczycieli o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz jego szczególnych uzdolnieniach,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. W klasach I–III w ocenianiu śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym z zajęć edukacyjnych obowiązuje ocena opisowa.
 - 1) Ocena śródroczna podsumowująco-zalecająca redagowana jest w formie pisemnej na koniec półrocza, zgodnie z §9 ust 1, 2, 3 Statutu.
 - 2) Ocena roczna podsumowuje osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym. Ma ona charakter diagnostyczno-informacyjny zgodnie z §9 ust 1, 2, 3 Statutu.
5. W klasach I-III ocena z religii/etyki jest oceną sumującą (w skali od 1 – 6), zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Ocena bieżąca z zajęć edukacyjnych może być wyrażona w formie oceny sumującej w skali od 1 do 6 lub oceny opisowej.
 - 1) Ocena opisowa jest informacją zwrotną skierowaną do ucznia i/lub rodzica, o charakterze:
 - a) werbalnym (pochwała, komentarz),
 - b) pisemnym – komentarz,
 - c) ocena opisowa werbalna lub pisemna jako informacja zwrotna zawiera następujące elementy:
 - wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,

- odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
- 7. Dostosowanie wymagań edukacyjnych obejmuje dostosowanie: zakresu treści kształcenia, metod i form pracy oraz środków dydaktycznych, sposobów sprawdzania i oceniania.
 - 1) Każdy nauczyciel opracowując dostosowania wymagań edukacyjnych dla ucznia, bierze pod uwagę jego możliwości psychofizyczne z respektowaniem zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 8. Ocena bieżąca ma charakter włączający, motywujący i nagradzający wkład i wysiłek ucznia w proces uczenia się - nauczania.
- 9. W trakcie oceniania bieżącego nauczyciel gromadzi informacje o postępach uczniów w zakresie opanowania wiadomości i umiejętności oraz zachowania w dzienniku zgodnie z §9 ust. 1, 2, 3 Statutu szkoły oraz gromadzi pisemne prace ucznia.
- 10. Informowanie rodziców o postępach ich dzieci odbywa się poprzez:
 - 1) kontakty bezpośrednie – zebrania z rodzicami, dni otwarte oraz rozmowy indywidualne,
 - 2) kontakty pośrednie – dostęp do dziennika elektronicznego, korespondencja w dzienniczku ucznia, listowa lub mailowa, rozmowy telefoniczne, adnotacje w zeszytach przedmiotowym.
- 11. Ocenianie, jako informacja zwrotna, może być dokonywana przez ucznia jako samoocena albo, jako ocena koleżeńska przez zespół klasowy.
 - 1) Celem samooceny i oceny koleżeńskiej jest zwiększenie samoświadomości ucznia, wzrost samooceny, podniesienie wiary w swoje umiejętności, zacieśnienie więzi koleżeńskiej.
- 12. Ocena, jako informacja zwrotna dla nauczyciela ma wpłynąć na doskonalenie organizacji pracy na zajęciach edukacyjnych. Dostosowanie metod pracy dydaktyczno - wychowawczej w tym: dobór metod i form pracy z dziećmi do ich indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych oraz pomóc w planowaniu bieżącego wsparcia na zajęciach edukacyjnych jak również udziału ucznia w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§10. Promowanie uczniów I-go etapu edukacyjnego

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. 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 ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§11. Ocenianie uczniów w II etapie edukacyjnym

1. Oceny bieżące ustala się w stopniach wg następującej skali, odpowiadającej poziomom wymagań:
 - 1 – niedostateczny – poziom niewystarczający (NW)
 - 2 – dopuszczający – poziom konieczny (K)
 - 3 – dostateczny – poziom podstawowy (P)
 - 4 – dobry – poziom rozszerzający (R)
 - 5 – bardzo dobry – poziom dopełniający (D)
 - 6 – celujący – poziom wykraczający (W)
2. Ocena śródroczna klasyfikacyjna jest ujednolicona i ustala się ją w skali 6-cio stopniowej.
3. Oceny klasyfikacyjne roczne ustala się wg skali 6-cio stopniowej: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny. Oceny bieżące wpisuje się cyfrą arabską, a oceny semestralne w pełnym brzmieniu.
4. Na zakończenie II etapu edukacyjnego ustala się oceny końcowe. Są to oceny roczne, jakie uczeń uzyskał w klasie VIII i oceny roczne z klas niższych, w których zakończyła się realizacja danego przedmiotu.
5. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów ustalają i stosują nauczyciele prowadzący.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6 par. 13.
- 6a. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§12. Sposoby kontroli osiągnięć uczniów

1. Sprawdzanie osiągnięć uczniów uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych odbywa się w formach zapewniających rzetelność rozpoznania poziomu osiągnięć ucznia.
2. Stosowane są następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
 - 1) sprawdzian wiadomości i umiejętności,
 - 2) kartkówka (krótka praca pisemna),
 - 3) zadanie klasowe (całogodzinne lub dłuższe prace pisemne),
 - 4) odpowiedzi ustne,

- 5) ćwiczenia i zadania praktyczne.
3. Przedmiotem oceny jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem przygotowania się do lekcji, przygotowania dodatkowych prac z własnej inicjatywy bądź zleconych przez nauczyciela, prac domowych, aktywnego udziału w lekcjach.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania edukacyjne na tę ocenę ustalone dla każdego przedmiotu.
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który mimo zastosowanych środków zaradczych nie wywiązuje się z obowiązków.
7. O sprawdzianach z większych partii materiału uczniowie powinni być powiadomieni z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel zobowiązany jest do zapisu w terminarzu dziennika przewidywanego terminu sprawdzianu.
8. Krótkie sprawdziany i kartkówki dotyczące trzech ostatnich lekcji mogą być przeprowadzone bez zapowiadania.
9. W ciągu dnia może być tylko jedna całogodzinna lub dłuższa forma pracy kontrolnej, a w tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy sprawdziany z większych partii materiału.
10. Oceny z tych prac muszą być zaznaczone w dzienniku kolorem czerwonym.
11. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

12. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
13. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tego orzeczenia.
14. Uczeń posiadający opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tej opinii. Opinie przedkłada się Dyrektorowi Szkoły do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu.

§13. Ocena zachowania

1. Ocena zachowania jest oceną klasyfikacyjną.
2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec otoczenia, uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W I etapie edukacyjnym ocena zachowania śródroczna i końcoworoczna jest oceną opisową. Wyraża opinię o stopniu respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych zgodnie z kryteriami oceny określonymi w statucie szkoły.
 - 1) Ocena zachowania uczniów kl. I–III dokonywana jest w czterech obszarach:
 - a) kultura osobista (kontakty z rówieśnikami, kontakty z dorosłymi, zachowanie w różnych sytuacjach na terenie szkoły i poza nią, stosowanie zwrotów i form grzecznościowych, dbanie o czystość i porządek),
 - b) stosunek do obowiązków szkolnych (aktywność podczas zajęć, a także uczestnictwo w konkursach, uroczystościach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych; wywiązywanie się z obowiązków szkolnych; frekwencja i punktualność; wkład pracy w wykonywanie powierzonych zadań),
 - c) relacje z rówieśnikami (kontakty z rówieśnikami, współdziałanie w grupie rówieśniczej),
 - d) bezpieczeństwo (bezpieczne poruszanie się na terenie szkoły; dbanie o bezpieczeństwo własne i kolegów).

- 2) Ocena bieżąca zachowania ucznia odnosi się do czterech obszarów i wyrażona jest w dzienniku lekcyjnym w skali ocen wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia i naganna).
 - a) W dzienniku lekcyjnym stosuje się skróty nazw ocen z zachowania: wz, bdb, db, pop, ndp, ng.
4. W II etapie edukacyjnym:
 - 1) obowiązuje 6-cio stopniowa skala ocen zachowania: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne,
 - 2) bieżące spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia odnotowywane są przez nauczycieli w tzw. „Zeszycie wychowawcy klasy” z zaznaczeniem daty i podpisu nauczyciela,
 - 3) (uchylony)
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§14. Warunki i sposób oraz kryteria oceniania zachowania ucznia.

Tryb odwoławczy.

1. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim ustala warunki i sposoby oceniania zachowania.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w szkole.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi ustalania tej oceny.
 - 4a. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 4b. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog,

- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 5a. Komisja, o której mowa w ustępie 5 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.
- 5b. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Półroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie opinii z wszelkich dostępnych źródeł informacji – opinie nauczycieli, uczniów i ocenianego ucznia.
8. W wyjątkowych przypadkach (wydarzenia z ostatniej chwili) wychowawca może zmienić ocenę zachowania na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
9. Ustalanie oceny zachowania jest czynnością jawną tzn. odbywa się wobec całej klasy, ustalona ocena wpisywana jest do dziennika na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.
10. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
11. Wychowawca jest zobowiązany podać propozycje ocen nagannych i nieodpowiednich z zachowania do wiadomości rodziców na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. W sytuacji kiedy nastąpi rażące przekroczenie przepisów prawa szkolnego przez ucznia Rada Pedagogiczna ma prawo do zmiany propozycji oceny z zachowania. Obowiązek poinformowania rodziców o tej zmianie spoczywa na wychowawcy.
12. (uchylony)
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§14a. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

1. Jeżeli uczeń (jego rodzice/prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy na spotkaniu z rodzicami w szkole w terminie 10 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej (wniosek) w terminie 2 dni

roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną. Pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem należy złożyć w sekretariacie szkoły.

2. Dyrektor Szkoły w ciągu 2 dni roboczych od wpłynięcia wniosku powołuje komisję, która rozpatrzy odwołanie ucznia – rodzica/opiekuna prawnego i dokona powtórnej analizy przewidywanej oceny z zachowania.
3. Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły jako Przewodniczący Komisji,
 - 2) pedagog,
 - 3) zespół nauczycieli oddziału, do którego uczęszcza uczeń,
 - 4) przedstawiciel Rady Rodziców na wniosek rodzica.
4. Komisja w ciągu 4 dni od złożenia wniosku (zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących oceny z zachowania), ustala przewidywaną ocenę z zachowania. Wychowawca klasy przekazuje informację uczniowi – rodzicowi/prawnemu opiekunowi.
5. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska członków komisji,
 - 2) termin spotkania komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) ustaloną przewidywaną ocenę z zachowania z uzasadnieniem,
 - 5) podpisy członków komisji.
6. Pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów i protokół z posiedzenia komisji umieszcza się w arkuszu ocen ucznia.

§15. Tryb informowania rodziców (opiekunów) o postępach ucznia

1. Ocenianie bieżące: oceny bieżące są wpisywane do dziennika elektronicznego.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie pisemnej w terminie trzech dni od wpłynięcia wniosku.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniom lub ich rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły w obecności nauczyciela.
6. Ocenianie śródroczne:

- 1) nauczyciel informuje rodziców o zagrożeniu danego ucznia niedostateczną oceną śródroczną lub roczną oraz naganną oceną zachowania na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną,
 - 2) ocenę śródroczną wystawia nauczyciel na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną, informując o niej ucznia i rodziców poprzez wpis do dzienniczka ucznia,
 - 3) w przypadku wniesienia przez rodziców ucznia uzasadnionych zastrzeżeń do proponowanej przez nauczyciela oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, uczeń ma prawo przystąpić do sprawdzianu wiedzy i umiejętności przeprowadzonego przez nauczyciela tych zajęć,
 - 4) rodzice uczniów klas I-III otrzymują informację o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce oraz o jego zachowaniu w formie opisowej podpisaną przez wychowawcę klasy.
7. Ocenianie roczne:
- 1) klasyfikacja roczna w klasach I–III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 2) klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna odzwierciedla wiedzę, umiejętności ucznia w całym roku szkolnym i jest wystawiana z uwzględnieniem pracy całorocznej,
 - 4) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne,
 - 5) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły,
 - 6) tryb powiadamiania uczniów i rodziców o zagrożeniach oceną niedostateczną jak w przypadku oceny półrocznej.
8. Informowanie rodziców/prawnych opiekunów odbywa się na terenie szkoły lecz nie w czasie lekcji.
9. Każdy uczeń zobowiązany jest do posiadania dzienniczka.
10. (uchylony)
11. Nauczyciel danego przedmiotu zobowiązany jest do przechowywania prac pisemnych uczniów z danej klasy do końca roku szkolnego i okazywania tych prac na spotkaniach zainteresowanym rodzicom.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez

ucznia z wywiązywania się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

13. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii i etyki nie ma wpływu na promocję do klasy, programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
15. Ocena z religii, etyki lub dodatkowych zajęć edukacyjnych wliczana jest do średniej ocen uzyskanych przez ucznia w wyniku klasyfikacji rocznej.

§16. Promocja z wyróżnieniem

1. Promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń jeżeli średnia wszystkich ocen z przedmiotów nauczania objętych ramowym planem nauczania wynosi co najmniej 4,75, a ocena zachowania jest min. bardzo dobra.
Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
2. Uczniowie kończący klasę III oraz uczniowie klas IV–VIII, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 5,0 i oceny nie niższe niż dobre oraz wzorową ocenę z zachowania są wpisywani do „Księgi Prymusów”.
- 2a. (uchylony)
3. Spośród uczniów klas ósmych wyłania się najlepszego ucznia, który otrzymuje nagrodę finansową Dyrektora Szkoły.

§17. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Jeżeli uczeń (jego rodzice/prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy na spotkaniu z rodzicami w szkole w terminie 10 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej (wniosek) w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną. Pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły.
2. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu przez niego lub jego rodziców/prawnych opiekunów niezgody z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w formie pisemnej i ustnej, oddzielnie dla każdego z zajęć. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności przeprowadza się w terminie 4 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń – wpłynięcia do szkoły pisemnego wniosku rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
3. Dyrektor Szkoły w ciągu 2 dni roboczych od wpłynięcia wniosku informuje na piśmie ucznia i jego rodziców o wyznaczonym terminie, czasie i miejscu, w którym odbędzie

- się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania sprawdzające,
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadził sprawdzian.
 6. Dla przedmiotów muzyka, plastyka, technika, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, sprawdzian ma formę ćwiczeń praktycznych.
 7. Pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia oraz protokoły z przeprowadzonego sprawdzianu dołącza się do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz informację o jego ustnych odpowiedziach.
 8. Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie przedstawionych wyżej czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 9. Uczeń, który z uzasadnionych przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu wiedzy i umiejętności, może przystąpić do niego w innym terminie wskazanym przez Dyrektora Szkoły.

§18. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu ponad 50% nieobecności ucznia na danych zajęciach edukacyjnych. Może przystąpić wówczas do egzaminu klasyfikacyjnego.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji ustala z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania klasyfikacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzła informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§19. Egzamin poprawkowy

1. Ustalona przez nauczyciela na koniec roku ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 5a. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
- 5b. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) zadania egzaminacyjne,
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 5c. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły (do końca września).
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne, są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§20. Zasady zwalniania uczniów z zajęć wychowania fizycznego i informatyki

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
- 1a. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wymienionych w ust. 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§21. (uchylony)

Rozdział IV

Organy szkoły

§22.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą.
3. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w celu realizacji zadań szkoły, określonych ustawą, a szczególnie szkolnym programem nauczania i wychowania.
4. Szczegółowe przepisy dotyczące funkcjonowania Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego zawarte są w regulaminach wewnętrznych tych organów i nie mogą być sprzeczne z ustawą.
5. W sytuacjach konfliktowych między organami szkoły, Dyrektor Szkoły zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, powołując do tego celu komisję złożoną w równej liczbie z przedstawicieli organów pozostających w konflikcie i bezstronnych, w oparciu o przepisy ustawy i wewnętrzne regulaminy organów szkoły.
6. Nośnikami bieżącej wymiany informacji między organami szkoły są:
 - 1) zeszyt zarządzeń i komunikatów Dyrektora Szkoły,
 - 2) księga protokołów Rady Pedagogicznej,
 - 3) protokoły z zebrań Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) ogłoszenia i informacje na tablicy informacyjnej znajdującej się w szkole,
 - 5) wspólne spotkania przedstawicieli wszystkich organów,
 - 6) (uchylony)
7. W zebraniach plenarnych danego organu szkoły mogą uczestniczyć z głosem doradczym lub opiniotwórczym przedstawiciele pozostałych organów.
8. O terminach i programie otwartych zebrań organów szkoły informuje z tygodniowym wyprzedzeniem ich przewodniczący lub osoby do tego upoważnione. Informacja taka winna być przekazana pisemnie drogą pocztową lub bezpośrednio na ręce adresata.
9. W szkole liczącej nie mniej niż 12 oddziałów można utworzyć stanowisko wicedyrektora. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, Dyrektor dokonuje powierzenia i odwołania z tej funkcji, po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

§23. Dyrektor Szkoły w szczególności:

1. kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły,

2. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników administracji i obsługi,
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
3. sprawuje nadzór pedagogiczny:
 - 1) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
 - 2) (uchylony)
 - 3) (uchylony)
 - 4) (uchylony)
 - 5) Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - a) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie nadzoru pedagogicznego,
 - b) udziela pomocy szkole i nauczycielom w wykonywaniu ich zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych,
 - 6) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalając sposób ich wykonania, dokumentowania oraz wykorzystywania wyników,
 - 7) gromadzi informacje o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny ich pracy wg zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - 8) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
4. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
5. kieruje pracą Rady Pedagogicznej jako przewodniczący,
6. przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady,
7. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
8. wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
9. opracowuje arkusz organizacyjny szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku,
10. w szczególnych przypadkach wnioskuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły,
11. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

12. w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
13. podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca każdego roku program nauczania oraz szkolny zestaw podręczników obowiązujący przez trzy lata szkolne,
14. (uchylony)
15. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
16. ustala wzór jednolitego stroju w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego,
17. (uchylony)
18. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
19. odpowiada za właściwą organizację przebiegu egzaminu,
20. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich,
21. dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
22. wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
23. czuwa nad przestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych, stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy,
24. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną, w tym udostępnia imię, nazwisko, PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

§24. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - a) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - b) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
 - c) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie regulaminu swojej działalności,
 - 6) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian,
 - 7) (uchylony)
 - 8) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium Ministra Oświaty,
 - 9) (uchylony)
 - 10) (uchylony)
 - 11) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 12) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej:
 - 1) organizacja pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagradzania zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) (uchylony)
 - 6) opiniowanie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 7) opiniowanie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata lub do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora,
 - 9) powierzenie stanowiska wicedyrektora,
 - 10) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora,
 - 10a) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły,
 - 11) (uchylony)

- 12) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela za stanowiska Dyrektora,
 - 13) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 13a) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 14) opinia w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju,
 - 15) średnią ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce,
 - 16) wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
 - 17) przyznanie stypendium za wyniki w nauce z własnych środków,
 - 18) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora Szkoły,
 - 19) (uchylony)
 - 20) zezwolenie na indywidualny program nauki,
 - 21) zezwolenie na indywidualny tok nauki,
 - 22) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 23) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania,
 - 24) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora propozycji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV–VIII,
 - 25) wnioskowanie o nadanie imienia szkole,
 - 26) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - 27) opinia w sprawie jednolitego stroju uczniów,
 - 28) (uchylony)
 - 29) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 30) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych innych niż wymienionych w §5 ust. 1 Rozporządzenia o Organizacji Roku Szkolnego.
11. W przypadku wstrzymania przez Dyrektora Szkoły realizacji uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa oświatowego, sprawę rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

§25. Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski. Jego uprawnienia określa ustawa o systemie oświaty oraz ustawa prawo oświatowe.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a reprezentowany jest przez swoją Radę.
3. Tryb wyboru do Rady określony jest w regulaminie Samorządu.
4. Samorząd Uczniowski w szczególności ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) organizacji życia szkolnego umożliwiającej harmonię między wysiłkiem szkolnym a rozwojem zainteresowań uczniów,
- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) organizowania działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem,
- 6) wyboru opiekuna spośród nauczycieli.
5. Kompetencje stanowiące Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) uchwalanie regulaminu samorządu Uczniowskiego,
 - 2) (uchylony)
6. Kompetencje opiniodawcze Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniówna terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 2) opinia w sprawie wniosku Dyrektora Szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia jednolitego stroju,
 - 3) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju,
 - 4) opiniowanie programu wychowawczego szkoły,
 - 5) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 6) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w §5 ust.1 Rozporządzenia o Organizacji Roku Szkolnego.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§26. Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi i innymi organizacjami i instytucjami.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
 - 1) W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
 - 2) Wybory przeprowadza się na zabranii rodziców w każdym roku szkolnym.
- 3a. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Obowiązki i uprawnienia Rady Rodziców:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia

- rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - 4) wnioskowanie o wprowadzeniu lub zniesieniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 5) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 6) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły,
 - 7) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - 8) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - 9) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły,
 - 10) występowanie do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela,
 - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 12) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji,
 - 13) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
 - 14) opiniowanie nadania imienia szkole,
 - 14a) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 14b) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w §5 ust.1 Rozporządzenia o Organizacji Roku Szkolnego,
 - 15) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
 - 16) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy w szkole,
 - 17) współpraca ze środowiskiem lokalnym.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł określonych w regulaminie.

§27. Zasady działania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

1. Każdy z organów szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji zawartych w statucie.
2. Organy szkoły wymieniają pomiędzy sobą informacje o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

3. Istnieje możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
4. Każdy z organów szkoły współdziała z Dyrektorem Szkoły w sprawach leżących we wspólnych kompetencjach.
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. Rozwiązywanie sporów między organami szkoły:
 - 1) w przypadku gdy organ szkoły współpracujący z Dyrektorem Szkoły podejmuje uchwałę (decyzję) niezgodną z prawem, Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w danej sprawie celem wycofania przyczyny sporu,
 - 2) jeżeli postępowanie Dyrektora nie przynosi skutków pozytywnych, Dyrektor zawiesza wykonanie uchwały (decyzji) i powiadamia niezwłocznie organ prowadzący o zaistniałej sytuacji,
 - 3) spory między pozostałymi organami szkoły są wyjaśniane i rozstrzygane przez Dyrektora Szkoły, który o ich zaistnieniu winien być niezwłocznie powiadomiony przez organ/y/ szkoły,
 - 4) Dyrektor Szkoły rozwiązuje spór w następującym toku postępowania:
 - a) wysłuchuje obydwu stron, zasięga opinii odpowiednich osób, instancji, organów szkoły, itp., celem właściwego rozeznania sporu, okoliczności, itp.,
 - b) bada zgodność z prawem przedmiotu sporu, okoliczności, itp.,
 - c) przedstawia stronom sporu wyniki postępowania wyjaśniającego i sugeruje sposób porozumienia albo podejmuje decyzje w ramach swoich kompetencji w celu rozwiązania sporu,
 - 5) strony sporu i osoby prowadzące postępowanie wyjaśniające zobowiązane są do poszanowania i przestrzegania prawa oraz do aktywności w wysuwaniu inicjatyw w kierunku osiągnięcia porozumienia na jego gruncie.
8. Organy szkoły informują się nawzajem o zmianach dokonywanych w regulaminach swoich działalności.
9. Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, kierując się poszanowaniem godności człowieka, odpowiedzialnością za dzieci w procesie dydaktyczno-wychowawczym, wzajemnym szacunkiem, troską i odpowiedzialnością za szkołę, którą mają wspierać w realizowaniu jej celów i zadań.
10. Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika ze Statutu Szkoły, wymaga zgody Dyrektora Szkoły na jej prowadzenie.
11. Każdy z organów ma prawo i obowiązek działania zgodnie ze swoimi kompetencjami określonymi w statucie i regulaminach.
12. Koordynatorem działań organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia bieżącą wymianę informacji między organami.
13. W przypadku powstania sytuacji konfliktowej wewnątrz szkoły przysługuje odwołanie się do Dyrektora, a następnie do organu prowadzącego, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny przy uwzględnieniu obowiązujących szkołę przepisów prawa.
14. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się najpierw w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem Szkoły.
15. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:

- 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły,
 - 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas,
 - 3) stronom przysługuje możliwość odwołania się do Dyrektora Szkoły,
 - 4) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły,
 - 5) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami, a szkołą, oraz konflikty pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a Dyrektorem rozwiązuje organ nadzoru pedagogicznego.
16. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
17. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
- Nauczyciel:
- 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
 - 2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
 - 3) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców;
 - 4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on Dyrektorowi Szkoły.
- Rodzice:
- 1) rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.
18. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły, a następnie do organu prowadzącego szkołę.
19. Dyrektor Szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
20. Skargi, wnioski i opinie mogą być składane do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 7 dni od złożenia pisma, wyznacza termin rozmowy. W rozmowie, w zależności od rodzaju sprawy, może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, wychowawca, pedagog szkolny, psycholog szkolny lub katecheta.
21. Na skargi i wnioski, w których składający postulują pisemną odpowiedź, Dyrektorowi przysługuje termin odpowiedzi nie dłuższy niż 14 dni.
22. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

Rozdział V

Organizacja szkoły

§28.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Pierwsze półrocze kończy się 31 stycznia.

§29.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin i przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę (ewentualnie w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania).
4. Arkusz organizacji szkoły podlega opiniowaniu przez związki zawodowe zrzeszające nauczycieli i organ nadzoru pedagogicznego. Uzgodnieniom w tym trybie podlega aneks do organizacji pracy szkoły do dnia 30 września danego roku szkolnego.

§30.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział można dzielić na grupy.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV–VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
6. W klasach I–III szkoła prowadzi nauczanie zintegrowane, natomiast w klasach IV–VIII nauczanie przedmiotowe zgodnie z ustawą.

§31.

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora Szkoły

na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I–III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel zgodnie z zasadami zdrowia i higieny pracy.

§32.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§33. Corocznego podziału oddziału na grupy na zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad, wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania. Za zgodą organu prowadzącego można dokonywać podziału na grupy w przypadku oddziałów mniej licznych niż wskazano w przepisach dotyczących ramowego statutu.

§34. Niektóre zajęcia obowiązkowe, itp. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych, poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (itp. „zielone szkoły” lub inne formy wyjazdowe). Czas trwania tych zajęć jest taki jak w systemie klasowo-lekcyjnym.

§35.

1. (uchylony)
2. Jeżeli zajęcia finansowane są spoza budżetu szkoły, itp. ze środków wygospodarowanych przez organizacje szkolne, z darowizn, sponsoringu, itp. liczba uczestników może być niższa. Opinię w tej sprawie formułuje Rada Pedagogiczna.

§36. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§37.

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 wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: nauczyciele, uczniowie i inni pracownicy szkoły, rodzice.
 3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opisywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów na miejscu (w czytelni) i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo–informacyjnego uczniów w oddziałach.
 4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 5. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej:
 - 1) udostępnianie zbiorów czytelnikom,
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych i porad,
 - 3) zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury,
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczego,
 - 5) udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece, w tym pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
 - 6) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego i jego szkolenie,
 - 7) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i popularyzacji książek,
 - 8) wdrażanie czytelników do poszanowania książek i czasopism,
 - 9) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów.
 6. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy organizacyjnej:
 - 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów oraz ich selekcja i konserwacja, organizacja udostępniania zbiorów,
 - 2) odpowiedzialność materialna za stan majątkowy biblioteki,
 - 3) planowanie działalności biblioteki,
 - 4) przedstawianie sprawozdania z pracy biblioteki dla Rady Pedagogicznej.
 7. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza w zakresie współpracy z rodzicami:
 - 1) informowanie o czytelnictwie uczniów,
 - 2) popularyzacja literatury pedagogicznej wśród rodziców,
 - 3) umożliwianie rodzicom udziału w imprezach organizowanych przez bibliotekę.
 8. Szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania biblioteki szkolnej są zawarte w jej regulaminie.

§38.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomaganie właściwego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka prowadzona przez ajenta.
2. (uchylony)
3. Dyrekcja Szkoły i pedagog szkolny podejmują działania w celu refundowania obiadów dla uczniów wymagających szczególnej opieki.

§39.

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje zajęcia w świetlicy. Świetlica działa od godziny 6:20 do 17:00.
2. Rodzice dzieci uczęszczających na zajęcia w świetlicy wpłacają dobrowolną kwotę na konto Rady Rodziców.
3. Środki finansowe uzyskane za zajęcia świetlicowe przeznaczone są na potrzeby świetlicy.
4. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb – bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania.
5. Do głównych zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej,
 - 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji,
 - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych),
 - 4) rozwijanie samodzielności,
 - 5) pobudzanie ciekawości poznawczej,
 - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowań),
 - 7) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.
6. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy.
7. Nauczyciel – wychowawca świetlicy zapewnia stałą opiekę i bezpieczeństwo uczniom korzystającym ze świetlicy.

§40.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
 - 1) 15 sal lekcyjnych,
 - 2) pracownię komputerową,
 - 3) bibliotekę,
 - 4) (uchylony)
 - 5) 1 salę zajęć wyrównawczych,
 - 6) 2 sale gimnastyczne,
 - 7) szkolne boisko sportowe,
 - 8) gabinet lekarski,
 - 9) gabinet stomatologiczny,
 - 10) świetlicę szkolną,
 - 11) stołówkę.

2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§41. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły.

Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§42. Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym i w czasie lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Zadania nauczyciela, oprócz wymienionych w kompetencjach Rady Pedagogicznej:
 - 1) prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy,
 - 2) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, zobowiązany jest do aktywnego pełnienia dyżurów w czasie przerw szczególnie na korytarzach i klatkach schodowych,
 - 3) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 4) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny, wzbogaca własny warsztat pracy,
 - 5) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, rozwój ich aktywności i zainteresowań,
 - 6) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów,
 - 7) sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów,
 - 8) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów we współpracy z pedagogiem i psychologiem,
 - 9) doskonali swoje umiejętności dydaktyczne,
 - 10) podnosi poziom swojej wiedzy merytorycznej przez czynny udział w WDN i zewnętrznych formach doskonalenia,
 - 11) informuje rodziców, uczniów, wychowawcę klasy i Dyrektora oraz Radę Pedagogiczną o postępach w nauce i zachowaniu,
 - 12) prawidłowo prowadzi zleconą mu dokumentację,
 - 13) dąży do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 14) kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 15) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich,
 - 16) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 17) (uchylony)
 - 18) (uchylony)

3. Wszyscy nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej.
4. Nauczyciel jest zobowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu w klasie ósmej.
5. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

§43. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie tworzą zespół.

§44.

1. Nauczyciel szczególnie odpowiada za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych na swoim przedmiocie,
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych,
 - 3) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych oraz w czasie dyżurów,
 - 4) przebywanie ucznia na terenie szkoły poza zajęciami lekcyjnymi.
2. Za przebywanie ucznia na terenie szkoły poza zajęciami lekcyjnymi odpowiedzialni są rodzice.

§45.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie zadań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) systematyczny kontakt i współdziałanie z domem rodzinnym dziecka,
 - 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów (przede wszystkim z pracownikami poradni pedagogiczno-psychologicznej).
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Początkującym nauczycielom wychowawcom udzielają pomocy starsi nauczyciele, w ramach zespołów wychowawców klasowych.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca klasy jest zobowiązany do zaznajomienia na pierwszym zebraniu rodziców z:
 - 1) zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w danej klasie i szkole,
 - 2) przepisami obowiązującymi w szkole: Statut Szkoły, szczegółowe kryteria ocen z zachowania, Program Wychowawczy Szkoły.
5. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:
 - 1) organizuje zebrania klasowe,

- 2) organizuje inne formy spotkań z rodzicami (np. stałe godziny w każdym miesiącu do kontaktów indywidualnych, spotkania okolicznościowe, zajęcia otwarte).
- 5a. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie, zawierającej:
 - 1) harmonogram i tematykę spotkań z rodzicami,
 - 2) klasowy plan wychowawczy,
 - 3) harmonogram planowanych wyjść i wyjazdów klasy,
 - 4) tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - 5) wykazy uczniów korzystających z zajęć dodatkowych lub innych specjalistycznych,
 - 6) usprawiedliwienia nieobecności uczniów.
6. Nauczyciele dobrowolnie podejmują się organizacji innowacji lub eksperymentu.
7. Uchwałę w sprawie innowacji i eksperymentu podejmuje Rada Pedagogiczna zachowując obowiązujące procedury.
8. Nauczyciel jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
9. Nauczyciel jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy,
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad BHP, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 4) dbania o dobro szkoły, chronienia jej mienia, zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,
 - 5) przestrzegania zasad współżycia społecznego.
10. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§46.

1. Obowiązki pracowników administracyjnych i obsługi szkoły zawarte są w przydziałach czynności tych pracowników i wynikają z ogólnych przepisów.
2. Szkoła może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.
4. Pracownicy administracyjno-obsługowi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym m.in. poprzez:

- 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole,
 - 2) życzliwe i podmiotowe traktowanie uczniów,
 - 3) współpracę w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej,
 - 4) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo uczniów.
5. Do obowiązków pracowników szkoły należy:
- 1) zapewnienie pełnego bezpieczeństwa uczniom,
 - 2) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia szkoły,
 - 3) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 4) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.
6. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

§47.

- 1 Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
- 2 Do szkoły uczęszczają uczniowie od 7 roku życia do 15, ale nie później niż do 18 roku życia, zamieszkujący w obwodzie szkoły.
- 3 Zasady rekrutacji:
 - 1) do klasy pierwszej ośmioklasowej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7, nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły,
 - 2) postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły,
 - 3) wszyscy uczniowie są przyjmowani poprzez rekrutację elektroniczną.

§48. (uchylony)

§49.

1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż o jeden rok.
2. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dyrektor Szkoły przeprowadza kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej szkoły.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
5. Obowiązek szkolny może być spełniany za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
- 5a. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą.
6. Dyrektor kontroluje wykonywanie obowiązków rodziców:
 - 1) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) informowania w terminie do 30 września każdego roku Dyrektora Szkoły, w którym dziecko mieszka o spełnianiu obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
7. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych
8. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§50. Prawa i obowiązki ucznia

Prawa ucznia

Uczeń ma prawo:

1. do poszanowania godności osobistej oraz do kulturalnego traktowania go przez innych uczniów i wszystkich pracowników szkoły,
2. do opieki wychowawczej i takich warunków pobytu w szkole, które zapewniają bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
3. do swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
4. do korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
5. na pierwszych lekcjach roku szkolnego nauczyciele przekazują wymagania odnośnie sposobów oceniania wiedzy i umiejętności uczniów,
6. do indywidualnego toku kształcenia. Za zgodą Dyrektora Szkoły i nauczyciela przedmiotu może dany przedmiot zaliczyć wcześniej,
7. do nagród i wyróżnień zgodnie z regulaminem nagradzania zawartym w Statucie Szkoły,
8. w czasie lub po zakończeniu zajęć zwrócić się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcjach lub występujących w zadaniach domowych,
9. przez pierwsze trzy dni po powrocie do szkoły po tygodniowej lub dłuższej usprawiedliwionej nieobecności może być zwolniony z wszelkich form sprawdzania wiadomości,
10. dwa razy w semestrze - za wyjątkiem zapowiedzianych powtórzeń – być zwolniony z odpowiedzi ustnych, co zgłasza nauczycielowi przed lekcją,
11. do reprezentowania szkoły w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
12. uczeń przygotowujący się do olimpiad przedmiotowych w okresie 3 dni poprzedzających zawody ma prawo do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów, a w szczególnych przypadkach za zgodą Dyrektora Szkoły także do dni wolnych od zajęć w szkole,
13. do systematycznego pogłębiania wiedzy i umiejętności pod kierunkiem nauczyciela specjalisty oraz wnikliwej, systematycznej i rzetelnej kontroli swojej wiedzy.
14. Przyjętymi formami kontroli wiedzy są:
 - 1) odpowiedzi ustne, całogodzinne lub dłuższe prace pisemne (klasówki), krótkie prace pisemne (kartkówki), ćwiczenia i zadania praktyczne oraz inne sprawdziany właściwe dla danego przedmiotu,
 - 2) kontrola wiedzy odbywa się zawsze w obecności innych uczniów, a ocena powinna być jawna, umotywowana i obiektywna,
 - 3) proces ustalania oceny i odwoływania się od niej regulują odrębne przepisy,

- 4) sprawdziany i powtórzenia obejmujący materiał szerszy niż z trzech ostatnich lekcji powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem – nauczyciel jednocześnie określa zakres i formę sprawdzianu oraz zaznacza ten fakt w dzienniku,
 - 5) w ciągu dnia może być tylko jedna całogodzinna lub dłuższa forma praca kontrolna, a w tygodniu nie więcej niż trzy,
 - 6) na lekcji bezpośrednio poprzedzającej i następującej po całogodzinnym lub dłuższym sprawdzianie pisemnym nie przeprowadza się żadnych sprawdzianów pisemnych,
 - 7) całogodzinne prace pisemne powinny być ocenione i udostępnione uczniom w ciągu dwóch tygodni, a kartkówki w ciągu tygodnia od daty ich przeprowadzenia,
 - 8) na tydzień przed klasyfikacją należy zakończyć przeprowadzanie całogodzinnych lub dłuższych prac pisemnych;
15. Uczeń ma prawo do swobodnego wyboru kół zainteresowań, które są formami rozwijania wiedzy i umiejętności, a nie uzupełniania materiału programowego.
 16. (uchylony)
 17. Wszystkie organizacje działające na terenie szkoły mają prawo do samodzielnego planowania działalności i demokratycznego wyboru swoich władz.
 18. Uczeń ma prawo i zarazem moralny obowiązek do uczestniczenia w pracach na rzecz szkoły, reprezentowania jej oraz zgłaszania wniosków na forum Samorządu Uczniowskiego.
 19. Uczniowie mają prawo pod opieką nauczyciela korzystać z pomieszczeń, urządzeń i sprzętu szkolnego.
 20. W przypadku jawnego naruszenia praw ucznia, uczeń (jego rodzice lub prawni opiekunowie) ma prawo do złożenia skargi na ręce Dyrektora Szkoły w formie pisemnej.
 21. (uchylony)

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) zachowywać się w każdej sytuacji, zarówno w szkole, jak i poza nią, zgodnie z przyjętymi normami moralnymi, obyczajowymi, prawnymi i kulturalnymi,
 - 2) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbać o honor i tradycję szkoły, tworzyć jej autorytet,
 - 3) dbać o piękno ojczystego języka, wystrzegać się wszelkich wulgaryzmów oraz słów uznanych za obraźliwe,
 - 4) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom organów Samorządu Uczniowskiego,
 - 5) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywać szacunek dorosłym, rodzicom, opiekunom i uczniom,
 - b) szanować godność osobistą człowieka,

- c) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności i lekceważenia obowiązków szkolnych przez innych uczniów,
 - d) nie używać wulgaryzmów i słów uznawanych za obraźliwe
 - e) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom brutalności, chamstwa, poniżania innych uczniów.
2. Uczeń jest zobowiązany do rzetelnej i systematycznej nauki oraz aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i terminowego wykonywania zadań domowych.
 3. Obowiązkiem ucznia jest systematyczne uczęszczanie na zajęcia dydaktyczne z uwzględnieniem zajęć wyrównawczych wskazanych przez nauczyciela danego przedmiotu,
 - 1) (uchylony)
 - 2) (uchylony)
 - 3) (uchylony)
 - 4) nieobecność ucznia spowodowaną jego udziałem w zawodach, konkursach i wycieczkach szkolnych, w olimpiadach przedmiotowych oraz reprezentowaniem szkoły na zewnątrz zaznacza się w dzienniku jako zwolnienia z zajęć,
 - 5) uczeń, który bez ważnego uzasadnionego powodu przebywa w czasie obowiązujących go zajęć lekcyjnych poza miejscem odbywania się tych zajęć, może być posądzony o zaistniałe w tym czasie uszkodzenia mienia szkolnego i kradzieże,
 - 6) nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia obniżają ocenę z zachowania,
 - 7) uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) zobowiązani są powiadomić szkołę o przewidywanej dłuższej nieobecności w szkole powyżej trzech dni,
 - 8) obecność na zapowiedzianych sprawdzianach całogodzinnych lub dłuższych jest obowiązkowa; w razie nieobecności uczeń powinien w ciągu dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły uzgodnić z nauczycielem przedmiotu czas i sposób zaliczenia sprawdzianu,
 - 9) po przekroczeniu liczby 20 godzin nieusprawiedliwionych w okresie wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego,
 - 10) uczeń, który opuścił w półroczu 50% lub więcej godzin z danego przedmiotu jest obowiązany zdać z niego egzamin klasyfikacyjny, ocena uzyskana z egzaminu jest oceną półroczną (roczną); nieprzystąpienie do egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem oceny niedostatecznej.
 4. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich programowych zajęciach organizowanych przez szkołę lub klasę, nie mających charakteru lekcji, jak apele, prace społeczne, wycieczki, dni otwarte szkoły, uroczystości szkolne itp.
 5. Uczeń ma obowiązek dbania o schludny strój szkolny.
 - 1) Strój szkolny ma być skromny i niewyzywający. Do szkoły należy przychodzić ubranym schludnie i estetycznie, stosownie do wieku i miejsca – dziewczęta mogą nosić spódnice lub szorty o długości do kolan, bluzki, które przykrywają brzuch i ramiona; chłopcy mogą nosić szorty o długości do kolan, koszulki, które przykrywają brzuch i ramiona. Zabrania się farbowania, żelowania włosów,

- makijażu, malowania paznokci. Na terenie szkoły obowiązuje obuwie zamienne z niebrudzącą podeszwą.
- 2) W czasie ważnych uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy:
 - a) spódnica lub spodnie w kolorze granatowym lub czarnym,
 - b) biała bluzka lub koszula z krótkim lub długim rękawem.
 6. Zakazuje się używania na terenie szkoły przez uczniów telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych oraz innych zajęć programowych. Obowiązuje zakaz fotografowania przez uczniów na terenie szkoły. Niezastosowanie się ucznia do wymienionego zakazu skutkować będzie zabránieniem urządzenia przez pracownika szkoły i przekazaniu rodzicom oraz obniżeniu oceny z zachowania.
 7. Uczeń lub zespół uczniów jest materialnie odpowiedzialny za dokonane uszkodzenia lub zniszczenia pomieszczeń i sprzętu szkolnego.
 8. Uczeń jest obowiązany dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych uczniów. Palenie przez ucznia tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków lub innych środków odurzających jest zabronione.
 9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione do niej przez uczniów wartościowe przedmioty.

§51. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów

1. Za bardzo dobre wyniki w nauce i przykładną postawę, dzielność i odwagę, a także za sporadyczne, ale wyjątkowo pozytywne działania i ich efekty uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec klasy,
 - 3) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec wszystkich uczniów szkoły,
 - 4) wpis do „Księgi Prymusów”,
 - 5) nagroda pieniężna Dyrektora Szkoły dla najlepszego absolwenta,
 - 6) list pochwalny Dyrektora Szkoły do rodziców (za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie),
 - 7) dyplom uznania,
 - 8) nagrodę rzeczową,
 - 9) Puchar Dyrektora Szkoły przyznawany corocznie za osiągnięcia sportowe na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i akceptacji Dyrektora.
2. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, za złe zachowanie w szkole lub poza szkołą uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy udzielonym indywidualnie,
 - 2) (uchylony)
 - 3) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika wraz z zawiadomieniem rodziców,
 - 4) naganą Dyrektora Szkoły,
 - 5) zawieszeniem uprawnienia do reprezentowania szkoły na zewnątrz,

- 5a) kary wymienionej w punkcie 5 udziela uczniowi Dyrektor Szkoły w obecności wychowawcy oddziału po konsultacji z nauczycielami uczącymi w danym oddziale,
- 5b) o zastosowanej karze informowani są rodzice.
Informacja o karze odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym,
- 6) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole,
- 7) przeniesieniem do innej szkoły po uprzednim wystąpieniu Dyrektora z wnioskiem do kuratora oświaty. Przeniesienie może nastąpić w przypadku drastycznych zachowań ucznia, takich jak: konflikt z prawem odnotowany przez policję, rozprawianie lub sprzedaż narkotyków, wyraźna demoralizacja kolegów.
3. Wykonanie trzech ostatnich rodzajów kar może być zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej lub przedstawicielstwa rodziców.
4. Uczeń może odwołać się od kary za pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) lub Samorządu Uczniowskiego składając do Dyrekcji Szkoły pisemne wyjaśnienie potwierdzone przez wychowawcę klasy lub Samorząd Uczniowski. Odwołanie może nastąpić w terminie do trzech dni od otrzymania kary. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) wychowawca,
 - 3) przedstawiciel Rady Pedagogicznej uczący w tej klasie, do której uczęszcza uczeń,
 - 4) przedstawiciel Samorządu Szkolnego,
 - 5) przedstawiciel rodziców.
5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność ucznia.
6. W przypadku ciężkich naruszeń regulaminu szkoły, mimo wcześniej zastosowanych kar określonych w statucie, Dyrektor Szkoły może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej chyba, że uczeń ze względu na wiek nie podlega obowiązkowi szkolnemu.
7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów ucznia) o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek informacji spoczywa na wychowawcy ucznia.
8. Wnioskować o nagrodę lub karę mogą:
 - 1) wychowawca,
 - 2) nauczyciele,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) opiekunowie organizacji szkolnych,
 - 5) rodzice,
 - 6) inne osoby.
9. Na wniosek Dyrektora Szkoły lub nauczycieli Rada Pedagogiczna może rodziców szczególnie zaangażowanych w pracę na rzecz szkoły nagrodzić dyplomem uznania.
10. Uczeń ma prawo złożyć zastrzeżenia do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od daty jej otrzymania-pisemnie do Dyrektora Szkoły.

11. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy i pisemnie informuje ucznia o podjętej w tym zakresie decyzji.
12. Decyzja Dyrektora jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
13. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.

§51a. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.

Polegają one na:

1. zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP,
2. zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole,
3. zapewnieniu uczniom opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek,
4. udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów,
5. okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych,
6. uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im,
7. realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej,
8. propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej,
9. promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków,
10. uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji, korzystania z Internetu,
11. uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów,
12. ograniczeniu wstępu na teren budynku szkoły osobom postronnym,
13. wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych,
14. zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej,
15. bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

§51b. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. W szkole organizuje się szkolny klub wolontariusza.
Wyznaczone cele i działania szkolnego klubu wolontariusza:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem,
 - 2) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - 3) kształtowanie postaw prospołecznych tj. np. cierpliwość oraz poszanowanie i zrozumienie drugiego człowieka,
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole,
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach,

- 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
2. Obszary działania. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary: środowisko szkolne oraz środowisko pozaszkolne.
3. Środowisko szkolne:
 - 1) udział w akcjach wewnątrzszkolnych,
 - 2) organizowanie pomocy uczniom osiągającym słabsze wyniki w nauce w ramach koleżeńskich korepetycji.
4. Środowisko pozaszkolne:
 - 1) udział w akcjach charytatywnych wspierających:
 - a) instytucje,
 - b) fundacje i stowarzyszenia,
 - 2) inne realizowane przez wolontariuszy działania będą dopisywane w ciągu roku szkolnego.
5. Sposób realizacji działań:
 - 1) przybliżenie młodzieży idei wolontariatu,
 - 2) umożliwianie rozpoznania własnych motywacji do pracy,
 - 3) poznanie obszarów pomocy,
 - 4) poznanie zasad pracy i etyki działalności wolontarystycznej,
 - 5) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy,
 - 6) wywieszanie plakatów zachęcających młodzież do włączenia się w pracę wolontariatu,
 - 7) zamieszczanie informacji o działalności Szkolnego Klubu,
 - 8) zachęcanie uczniów do wolontariatu prowadzone przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy,
 - 9) szkolenia do działań w szkolnym wolontariacie prowadzone przez specjalistów pomocy przedmedycznejw zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - 10) systematyczne zebrania członków wolontariatu,
 - 11) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym przy współpracy z miejscową parafią,
 - 12) uzupełnianie „mapy” potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego,
 - 13) monitorowanie działalności wolontariuszy.
6. Szkolny Klub Wolontariusza ma: Opiekuna Klubu, Lidera Klubu oraz Członków Klubu.
7. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
8. W momencie powołania szkolnego klubu wolontariusza Dyrektor Szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klubu.

§51c. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Ocena zapotrzebowania na WSDZ w szkole podstawowej.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego podejmowany jest przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

3. System ten określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach rocznego planu, obejmuje ogół działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy.
4. WSDZ jest częścią planu profilaktyczno-wychowawczego szkoły i jest włączony do Statutu Szkoły.
5. Adresatami projektu są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy.
6. Dobrze przygotowany uczeń do podjęcia decyzji edukacyjnej i zawodowej to taki, który wie jakie ma zainteresowania i predyspozycje, potrafi dokonać samooceny, zna swoją wartość, ma plany na przyszłość.
7. Założenia WSDZ Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakładają, że:
 - 1) wybór zawodu jest podejmowany na przestrzeni wielu lat życia,
 - 2) na wybór zawodu składają się:
 - a) wiedza na temat siebie,
 - b) wiedza na temat zawodów, która jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji ścieżek edukacyjnych i rynku pracy,
 - 3) na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki, umiejętności, przebieg życia człowieka,
 - 4) działania w ramach WSDZ muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane wg harmonogramu pracy szkoły,
 - 5) WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną),
 - 6) WSDZ ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowany jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter.
8. Cele WSDZ:
 - 1) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu,
 - 2) konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych,
 - 3) jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.
9. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze. Wspólne planowanie działań systemowych przez specjalistów i nauczycieli, pozwoli podzielić się poszczególnymi zadaniami adekwatnie do posiadanej przez nich wiedzy w zakresie przedsiębiorczości, doradztwa i orientacji zawodowej.
10. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z harmonogramem działań WSDZ.

§51d. Bezpieczeństwo w szkole

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, każdy w swoim obszarze pracy, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub zajęć zorganizowanych przez szkołę.

1. Dzieci przychodzą do szkoły na 10 minut przed dzwonkiem na lekcje. Za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających do świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7:50.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw po przeprowadzonej lekcji.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.
8. W pracowni komputerowej i fizyczno-chemicznej, w widocznym miejscu, znajduje się regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw znajduje się regulamin użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
10. Niesprawny sprzęt, zagrażający bezpieczeństwu, zabezpiecza nauczyciel i zawiadamia dyrektora.
11. Wyjścia poza szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami. Kierowników, obowiązuje każdorazowo:
 - 1) wypełnienie karty wycieczki,
 - 2) zawiadomienie rodziców o programie, terminie i godzinie wyjazdu i powrotu,
 - 3) sprawdzenie listy obecności,
 - 4) zapoznanie uczestników z regulaminem,
 - 5) dokonanie stosownych wpisów do dzienników.
12. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
13. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
14. Uczeń, który zachorował może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców, opiekunów.
15. (uchylony)

16. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję. Wychowawcy klas I–III sprawdzają, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców.
17. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nich wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć. Jeśli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się podczas zajęć, nauczyciel niezwłocznie przerywa zajęcia i wyprowadza uczniów z zagrożonych miejsc.
18. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, a w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
19. Pokój nauczycielski, pokój nauczyciela wychowania fizycznego, świetlicę, dyżurkę, pracownię fizyczno-chemiczną, sekretariat wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy. Umieszcza się tablice informacyjne określające zasady ewakuacji.
20. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć podczas pobytu dziecka w szkole, w trakcie zajęć edukacyjnych w szkole oraz podczas innych zajęć organizowanych przez szkołę.
21. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać oraz stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i p/poż.
22. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych.
23. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Szkole.
24. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.

Rozdział VIII

Finanse

§52. Szkoła jest jednostką budżetową.

§53. Zasady gospodarowania finansami określają odrębne przepisy. Dyrektor Szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez organ prowadzący.

§54. Majątek szkoły jest ewidencjonowany w księgach inwentarzowych i uzgodniony z organem prowadzącym.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§55. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§56. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny. Poczet sztandarowy szkoły uczestniczy we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych i środowiskowych.

§57. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§58.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) umieszczenie statutu na stronie internetowej szkoły,
 - 2) udostępnienie statutu przez Dyrektora Szkoły.

§59. Zmiany w Statucie zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną Uchwałą nr 2/2018/2019 na zebraniu w dniu 27 września 2018r.

Zmiany wchodzi w życie z dniem 27 września 2018r.