Statut

Szkoły Podstawowej
im. Marii Konopnickiej
w Świętej

Listopad 2017 r.

Rozdział 1
Nazwa i typ szkoły

§1.1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Świętej.

2. Szkoła Podstawowa w Świętej jest publiczną szkołą podstawową.

3. W szkole mieści się oddział przedszkolny.

4. Do 31.08.2019 r. w szkole funkcjonują klasy gimnazjalne.

5. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Świętej, Święta 40, 77-400 Złotów.

6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Złotów.

7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

§2.1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

3. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§3. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz, 59 i 949);
2) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Świętej;
3) nauczycielach i innych pracownikach – należy przez to rozumieć personel szkolny;
4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy szkoły;
5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Marii Konopnickiej w Świętej.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§4.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

2. Szczegółowe cele i zadania szkoły określone zostały w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i przedszkola.

§5.1. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.

2. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:

1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny;
8) umożliwienie uczniom działania w obszarze wolontariatu jako istotnego elementu kształtowania u uczniów postaw prospołecznych według zasad uregulowanych prawem;
9) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej i organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi według zasad określonych w prawie.

§6.1. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.

§7.1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.

3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§8.1. W celu realizacji zadań szkoły, dyrektor szkoły powołuje zespoły nauczycielskie przedmiotowe i zespół wychowawców.

2. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania.

3. Zadania zespołu wychowawców:
1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

5. Spotkania zespołów są protokołowane.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. W celu realizacji zadań szkoły, dyrektor szkoły może powołać inne zespoły nauczycielskie, problemowo-zadaniowe oraz koordynatorów na czas określony.
8. W przypadku powołania koordynatorów, dyrektor określa dla nich zadania.

Rozdział 3
Organy szkoły

§9. Organami szkoły są:
1) Dyrektor Szkoły;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Samorząd Uczniowski;
4) Rada Rodziców.

§10.1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
6) występowanie w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
11) zarządzanie funduszem socjalnym;
12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
14) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
15) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
18) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;

19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.

4. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 9 pkt. 2, 3, 4.

§11.1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora, na zasadach zgodnych z odrębnymi przepisami prawa.

2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.

3. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:

1) podejmuje decyzję w sprawach pilnych;
2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczątki;
3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;
4) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi;
5) w przypadku nieobecności dyrektora spowodowanej zwolnieniem lekarskim zatwierdza bieżące dokumenty finansowe sprawdzone uprzednio pod względem merytorycznym i rachunkowym przez upoważnionych pracowników szkoły.

4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

§12.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.

2. Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) podejmowanie uchwał w sprawie:
a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
c) skreślenia z listy uczniów;
2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2) projekt planu finansowego szkoły;
3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

11. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

13. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

15. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 13. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Samorząd uczniowski uchwala regulamin swojej działalności.

4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.

5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

6. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

7. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
5) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu na zasadach określonych w regulaminie samorządu.

8. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
10. Samorząd uczniowski może utworzyć Radę Wolontariatu na zasadach określonych w regulaminie. Rada może koordynować zadania z zakresu wolontariatu m.in. poprzez: diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym czy w otoczeniu szkoły, opiniowanie ofert działań, decydowanie o działaniach do realizacji.

§14.1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
4) opiniowanie projektów eksperymentów.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

Rozdział 4
Zasady współdziałania organów szkoły

§15.1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.

1. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
2. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Rodzice oraz uczniowie mogą przedstawiać swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej poprzez swoją reprezentację w formie pisemnej.

5. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

Rozdział 5
Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

§16.1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców:

1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzą po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 6
Organizacja pracy szkoły

§17.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą , nie więcej niż 27.

3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

4. W klasach IV– VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§18.1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym w oddziałach integracyjnych na obu etapach edukacyjnych, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła umożliwia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.

§19. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach;
4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§20 Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:
1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;
7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;
8) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

§21.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§22.1.Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.

§23.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§24.1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Warunki zatwierdzania arkusza organizacji szkoły oraz zatwierdzania aneksów do arkusza organizacji szkoły regulują odrębne przepisy.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w miesiącu styczniu, a klasyfikację roczną do jednego dnia przed końcem roku szkolnego. Pierwszy semestr trwa od 01 września do pierwszego piątku po 20 stycznia, drugi semestr trwa od pierwszego poniedziałku po ukończeniu pierwszego semestru do końca roku szkolnego.

§25.1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcji religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

§26.1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie".

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie" nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie", szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§27. Uczeń ma prawo na wniosek rodziców do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

§28. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:

1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów;
3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.

§29.1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną**.** Biblioteka szkolna służy realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły. Rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą.

2. Przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek.
3. Stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole.
4. Jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami.
5. Wspiera działalność opiekuńczo - wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, mającym trudności w nauce).
6. Zaspokaja potrzeby kulturalno - rekreacyjne uczniów.
7. Wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.
8. Współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
9. Z biblioteki mogą korzystać:

1) uczniowie;
2) nauczyciele;
3) pracownicy szkoły;
4) rodzice.

10. Czas otwarcia biblioteki szkolnej zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor szkoły.
11. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
12. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
13. 2/3 czasu pracy nauczyciel - bibliotekarz przeznacza na bezpośrednią pracę z uczniami, a 1/3 na pracę organizacyjną.

14. Podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet szkoły.
15. Planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły, który opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców.
16. Biblioteka może otrzymywać dotacje na swoją działalność od rady rodziców lub innych źródeł.
17. Nadzór nad biblioteką szkolną pełni dyrektor szkoły:
1) zatrudnia zakwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi normami;
2) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika;
3) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni);
4) zapewnia godziny na realizacje programu przysposobienia czytelniczego;
5) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.

§30.1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców, ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
2) pomoc w nauce;
3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:
1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
4. Zajęcia w świetlicy organizowane są po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców.
5. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
6. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno– techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno– sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
7. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

9. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
10. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
11. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
12. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

§31.1. W szkole działa stołówka szkolna.

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie oraz nauczyciele.
2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§32.1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz inne zajęcia organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym.
5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatoryjnie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy i pedagoga i psychologa szkolnego.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu.
7. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
8. Osobę koordynującą prace zespołu jest wychowawca ucznia.
9. Objęcie ucznia pomocą psychologiczną i pedagogiczną mogą inicjować różne osoby i instytucje, np.: rodzice, nauczyciele, dyrektor, kurator sądowy, asystent rodziny.

§33.1. Szkoła może udzielać uczniom pomocy materialnej.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej są m. in.:

1) stypendium szkolne;
2) zasiłek losowy;
3) świadczenia przyznawane są na podstawie odrębnych przepisów.

§34.1.Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:

1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży;
3) wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
5) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
6) profilaktyki uzależnień.

2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

4. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.

5. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je radzie rodziców i radzie pedagogicznej do zaopiniowania.

6. Opinia rady rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.

§35.1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
2) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
3) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
4) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
5) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem, np. dziennika elektronicznego;
6) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:
1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
4) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
5) wysokiej jakości usług edukacyjnych;
6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka,

zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
9) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:
1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
9) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w ciągu siedmiu dni od powrotu do szkoły w zeszycie do kontaktów z rodzicami(zeszyt zakładają rodzice).

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
2) odroczenie obowiązku szkolnego;
3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.

6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując m.in.: telefon, pocztę, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

§36. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Rozdział 7
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§37.1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele, specjaliści oraz pracownicy administracji i obsługi zgodnie z potrzebami szkoły, jej organizacją i strukturą pracy.

2. Zasady zatrudniania poszczególnych osób oraz wymagania kwalifikacyjne określają odrębne przepisy.

§38. 1. Statut określa podstawowe zadania nauczycieli, ich prawa i obowiązki.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.

3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
5) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

5. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

1) zapewnienie warunków do rozwoju ucznia;
2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych szkoły;
4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
7) uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
12) pełna realizacja podstawy programowej;
13) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
18) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
20) organizacja zajęć pozalekcyjnych, kółek zainteresowań, wycieczek edukacyjnych itd. mających na celu rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
21) informowanie rodziców i uczniów o postępach edukacyjnych.

6. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:

1) sprawdza, czy warunki panujące w klasie i pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów (stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.);
2) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki;
3) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego harmonogramu;
4) zna i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe;
5) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych;
6) w trakcie kontaktów z uczniami zawsze reaguje na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów;
7) zauważone usterki na terenie szkoły zgłasza dyrektorowi szkoły, wpisując je do zeszytu usterek, który znajduję się w pokoju nauczycielskim.

§39.1. Wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału w procesie dydaktyczno-wychowawczo i opiekuńczym szkoły.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału".

3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.

4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

6. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach wychowawczych;
8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
13) koordynowanie pomocą psychologiczno-pedagogiczną w swoim oddziale;

14) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka, poznawanie jego mocnych i słabych strony, umiejętne wykorzystywanie ich w procesie wychowawczym;
15) kształtowanie umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
16) rozpoznawanie warunków społeczno-ekonomiczne ucznia i występowanie o odpowiednią pomoc.

7. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków a w szczególności:
1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

§40. Zadania nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa określone zostały w odrębnych przepisach, a są to w szczególności:
1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§41. Zadania logopedy określone zostały w odrębnych przepisach, a są to w szczególności:
1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§42. Zadania doradcy zawodowego określone zostały w odrębnych przepisach, a są to w szczególności:
1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 43.1. Statut określa szczególne zadania nauczyciela bibliotekarza.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
1) w zakresie gromadzenia i aktualizacji zbiorów:
a) sporządzanie zapotrzebowania na książki i inne materiały zgodnie z potrzebami uczniów, nauczycieli i rodziców,
b) prowadzenie ewidencji zbiorów oraz analizę zawartości zbiorów pod kątem realizacji procesu dydaktycznego, wychowania i opieki,
c) realizację zakupów książek i innych materiałów;
2) w zakresie udostępniania zbiorów:
a) wypożyczanie książek i innych zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
b) prowadzenie ewidencji wypożyczeń,
c) udostępnianie wszystkich zbiorów bibliotecznych na terenie biblioteki;
3) umożliwianie korzystania z zasobów multimedialnych;
4) umożliwianie korzystania ze sprzętu i urządzeń, w tym komputerów z dostępem do Internetu;
5) umożliwienie przeszukiwania i porządkowania wszystkich dostępnych źródeł informacji, w tym elektronicznych;
6) w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań uczniów:
a) diagnozowanie potrzeb uczniów,
b) wzbogacanie zbiorów o literaturę popularnonaukową;
7) organizowanie i realizacja zajęć, akcji, projektów, itp., rozwijających zainteresowania uczniów;

8) wdrażanie uczniów do samodzielnego wyszukiwania informacji w zasobach Internetu;
9) przygotowywanie materiałów dla uczniów i nauczycieli: w zakresie wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
a) udzielanie informacji o możliwościach korzystania ze zbiorów,
b) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
c) promocja czytania wśród uczniów i rodziców,
d) prowadzenie ewidencji czytelnictwa wśród uczniów,
e) popularyzacja wiedzy na temat książek i możliwości wykorzystania technologii informacyjnych w procesie uczenia się;
10) przygotowywanie materiałów dla uczniów i nauczycieli w zakresie rozwijania wrażliwości kulturalnej i społecznej:
a) popularyzacja historii, dorobku kulturowego i tradycji kraju, województwa i najbliższej okolicy,
b) organizowanie przedsięwzięć, w tym konkursów promujących osiągnięcia wybitnych Polaków,
c) rozbudzanie zainteresowań dziedzictwem kultury duchowej i materialnej narodu, ludzkości oraz kształtowanie szacunku wobec tych wartości,
d) stwarzanie możliwości wymiany poglądów, opinii, pomysłów i doświadczeń,
e) wdrażanie uczniów do rozpoznawania trwałych i uniwersalnych wartości oraz wzorców postępowania;
11) przygotowywanie materiałów dla uczniów i nauczycieli w zakresie współpracy z uczniami, nauczycielami i rodzicami:
a) udostępnianie zbiorów bibliotecznych rodzicom uczniów,
b) aktywizowanie uczniów do udziału w przedsięwzięciach i projektach,
c) uwzględnianie potrzeb uczniów, nauczycieli i rodziców zakresie gromadzenia i udostępniania zbiorów,
d) udzielanie pomocy i informacji przy korzystaniu z zasobów bibliotecznych-
- tworzenie bazy aktualnych materiałów metodycznych dla nauczycieli,
e) pomoc nauczycielom w realizacji edukacji czytelniczej.

§44.1. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. W sytuacji nieobecności dyrektora szkoły zakres zastępstwa wicedyrektora obejmuje wszystkie zadania i kompetencje dyrektora szkoły.

§45.1 W szkole są zatrudnieni pracownicy administracyjno - obsługowi:
1) referent;
2) intendent;
3) kucharz;
4) pomoc kuchenna;
5) woźny – konserwator;
6) sprzątaczka;
7) palacz c.o. ;
8) pomoc nauczyciela , i inni w zależności od potrzeb i możliwości finansowych szkoły.

2. Zadania i zakres obowiązków określają odrębne przepisy oraz przydział czynności określony przez dyrektora szkoły.

3. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy przedmedycznej.

4. Pracownik szkoły, który jest świadkiem zdarzenia zagrażającego zdrowiu i życiu ucznia powinien natychmiast zareagować i uniemożliwić dalsze kontynuowanie tego zdarzenia.
5. Pracownik szkoły zgłasza dyrektorowi wszelkie usterki mogące zagrażać bezpieczeństwu ucznia.

Rozdział 8
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§46.1. Ogólne przepisy oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy oświatowe.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zajęć edukacyjnych określone są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

§47.1.Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.
2. Obowiązki nauczyciela określone są przez ustawę Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnątrzszkolne.
3. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
4. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

§48.1. Ocenianiu podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.
2. 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) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje m.in.:
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§49. Forma kontroli i oceniania osiągnięć uczniów są m.in.:
1) odpowiedzi ustne - odpowiedzi na zadane pytania wynikające ze specyfiki przedmiotu;
2) prace pisemne w klasie:
a) kartkówka – forma niezapowiedziana, obejmuje zagadnienia z trzech ostatnich lekcji;
b) sprawdzian - zapowiedziany tydźień wcześniej, potwierdzony wpisem w dzienniku;
c) praca klasowa - zapowiedziana tydzień wcześniej, potwierdzona wpisem w dzienniku lekcyjnym i lekcją powtórzeniowo - utrwalającą obejmuje szerszy zakres materiału;
d) dyktando - pisane z pamięci lub ze słuchu i poprzedzone ćwiczeniami utrwalającymi zasady pisowni;
e) testy różnego typu - czas trwania do 2 godzin lekcyjnych, zapowiedziane 7 dni wcześniej (otwarte, zamknięte, problemowe, standaryzowane) wg specyfiki przedmiotu;
f) sprawdziany szkolne lub zewnętrzne - czas trwania do 3 godzin, zapowiedziane 2 tygodnie wcześniej, bez konieczności wcześniejszego utrwalania wiadomości.

§50.1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
1) bieżące;
2) klasyfikacyjne:
a) śródroczne i roczne;
b) końcowe.
2. Ocenianie uczniów jest systematyczne, obiektywne, sprawiedliwe i jawne:
1) oceniana jest aktywność ucznia;
2) ocena zachowania ustalana przez wychowawcę powinna uwzględniać opinię nauczycieli, rodziców i uczniów;
3) wyniki prac klasowych zapisywane są kolorem czerwonym;
4) wypracowania muszą być opatrzone recenzją motywującą ucznia do dalszej pracy;
5) wyniki prac pisemnych muszą być podane w ciągu dwóch tygodni od dnia pisania;
6) wszystkie wyniki rejestrowane są na bieżąco w dzienniku;
7) nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania zapewnia możliwość poprawy wyników prac klasowych i sprawdzianów, kartkówek, dyktand i odpowiedzi oraz możliwości pisania prac klasowych i sprawdzianów przez uczniów nieobecnych.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
4. Sprawdzone i ocenione prace klasowe oraz sprawdziany ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4. i 5. szkoła nie kseruje, nie powiela.
7. Uczniowie nieobecni z powodów usprawiedliwionych na pracy pisemnej mogą ją pisać w terminie ustalonym przez nauczyciela.

8. Nauczyciel przedmiotu przechowuje prace klasowe i sprawdziany uczniów do końca roku szkolnego.
9. Uczniowi przysługuje prawo do poprawy każdej oceny w terminie ustalonym przez nauczyciela.
10. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
11. Na prośbę ucznia bądź jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia oceny ustnie lub pisemnie.
12. Podstawową dokumentację oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym i w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.

§51. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:
1) monitorowanie pracy ucznia;
2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć oraz o postępach w tym zakresie;
3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
4) motywowanie do dalszej pracy;
5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§52.1. Nauczyciel w ciągu jednego okresu powinien wystawić uczniowi co najmniej tyle ocen cząstkowych,ile wynosi tygodniowa liczba godzin realizowania danego przedmiotu pomnożona przez 2. Nie mniej niż 4 oceny.
2. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż 3 prace klasowe/sprawdziany, a wciągu jednego dnia nie więcej niż 1.
3. Prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może pisać ich z całą klasą, powinien to uczynić w terminie ustalonym przez nauczyciela.
4. Uczeń ma prawo do poprawy ocen zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.
5. Praca klasowa, sprawdzian i test muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w odpowiedniej rubryce w dzienniku lekcyjnym.
6. Dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu pracy klasowej/sprawdzianu na życzenie uczniów, z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu pkt 2 nie obowiązuje.
7. Nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału do pracy klasowej oraz określić formę.
8. Praca klasowa podsumowująca wiadomości i umiejętności musi być poprzedzona lekcją utrwalającą materiał z danej partii materiału.
9. Termin każdej pracy klasowej i sprawdzianu musi być potwierdzony wpisem do dziennika lekcyjnego klasy. Brak stosownego wpisu czyni sprawdzian nieprawnym.
10. Sprawdzone i ocenione prace nauczyciel oddaje uczniom w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni od daty pisania danej pracy, z wyłączeniem przerw uwzględnionych w kalendarium roku szkolnego.

§53.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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 zajęć edukacyjnych oraz z zachowania ;
4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2. Do czasu pierwszego zebrania z rodzicami wychowawca klasy informuje rodziców (opiekunów prawnych) o dostępności materiałów, o których mowa w ust. w 1 w celu zapoznania się z ich treścią.

3. Zapoznanie się z dokumentami potwierdzone zostanie przez rodziców na pierwszym zebraniu, podpisem na liście obecności.

4. Uczniowie zostają zapoznani z dokumentami, o których mowa ust. 1, przez nauczyciela każdego przedmiotu, co potwierdzone jest wpisem do dziennika.

§54. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim 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.

§55.1. W klasach I – III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.

2. Ocena obejmuje pracę, postępy ucznia, a nie stan jego wiedzy. Ocena wskazuje, co uczeń osiągnął, co zrobił dobrze, ile już potrafi, a nie to, czego nie umie. Ocena informuje również o aktywności, postępach i trudnościach oraz o uzdolnieniach i zainteresowaniach ucznia.

3. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

1) słowną wyrażoną ustnie;
2) pisemną;
3) wyrażoną w sześciostopniowej skali punktowej :

6 „jesteś mistrzem”- symbolizuje kompetencje ucznia, który: proponuje rozwiązania nietypowe, twórczo rozwiązuje zadania obejmujące program nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

5 „wspaniale”- symbolizuje kompetencje ucznia, który: biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania,

4 „dobrze”- symbolizuje kompetencje ucznia, który: poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić, czyni postępy.

3 „stać cię na więcej”- charakteryzuje ucznia radzącego sobie w szkole, który: przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy, robi drobne postępy.

2 „dorównaj innym” - otrzymuje uczeń, który: robi niewielkie postępy, stale potrzebuje pomocy nauczyciela w wykonywaniu wszelkich zadań, opanuje umiejętności i wiadomości w stopniu bardzo małym.

1 „zacznij pracować”- dotyczy ucznia, który potrzebuje pomocy, gdyż: nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, nie potrafi samodzielnie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, - nie robi postępów.

4. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii ocena śródroczna i roczna jest wyrażona cyfrą od 1 do 6 według zasad obowiązujących w klasach IV-VIII.

§56.1. Ocenianie bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV – VIII wyrażone jest w stopniu wg następującej skali:

6 – celujący -cel
5 – bardzo dobry -bdb
4 – dobry -db
3 – dostateczny- dst
2 – dopuszczający- dop
1 – niedostateczny- nast.

2. Oceny cząstkowe z prac pisemnych wyrażone będą według podanego kryterium:

a) 100% - 97% celujący (6),
b) 96 %- 90 bardzo dobry (5),
c) 89% -75% - dobry (4),
d) 74% - 50% dostateczny (3),
e) 49% - 30% dopuszczający (2),
f) 29% - 0% niedostateczny (1).

3. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy pisemnej decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

4. Ustala się następujące kryteria oceniania:

1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, zostaje finalistą konkursu przedmiotowego.
2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale umożliwiają one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej

klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.

7. Oceny bieżące, cząstkowe, okresowe i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu w stopniach według skali przedstawionej w ust. l. Dopuszcza się dodawanie do oceny cząstkowej znaku „+" lub „-‘.

8. Ocena śródroczna i roczna ustala przez nauczyciela nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.

§57.1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§58.1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:

1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna,

uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§59.1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§60. 1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§61.1. Ocenę zachowania śródroczną ustala się jak ocenę roczną.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§62.1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się zgodnie z obowiązującą skalą ocen: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

2. Oceną wyjściową jest ocena dobra.

3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.

4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:

1) samoocenę ucznia;
2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli;
3) opinię klasy.

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) nieobecne godziny usprawiedliwione;
2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
8) okazywanie szacunku innym osobom.

7. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

8. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, a w przypadku oceny nagannej na miesiąc przed.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

10. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §63 ust.1.

§63.1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą. To uczeń, który:

1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
2) rozwija swoje zainteresowania co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
3) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
4) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą. Podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
6) jest wolontariuszem;
7) działa w organizacjach młodzieżowych, np. harcerstwie;
8) dba o tradycje szkoły.

2. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać ocenę **bardzo dobrą** z zachowania. Otrzymuje ją uczeń, który dodatkowo:

1) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego;
2) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
3) nie spóźnia się na zajęcia;
4) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
6) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
7) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
8) jego postawa jest godna naśladowania.

3. Ocenę dobrą z zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:

1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
3) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
4) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
5) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
6) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń;

7) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.

4. **Ocenę poprawną** z zachowania otrzymuje uczeń, jeśli**:**

1) ma pozytywny stosunek do nauki;
2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
3) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
4) nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów;
5) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
6) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
7) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych;
8) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
9) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminu ucznia);
10) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
11) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;
12) nie popadł w konflikt z prawem;
13) przestrzega regulaminu: ucznia, biblioteki, szatni i pracowni;
14) ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń;
15) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów (warunki określone w statucie szkoły);
16) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.

5. **Ocenę nieodpowiednią** z zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:

1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
2) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, biblioteki, szatni i pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
3) wagaruje;
4) notorycznie spóźnia się na zajęcia;
5) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
6) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
7) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
8) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
9) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
10) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami;
11) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.

6. Ocenę **naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:

1) uchybia wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły, biblioteki, szatni i pracowni;
2) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia;
3) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
4) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;

5) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
6) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

§64.1 Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§65.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.

5. Uczeń który w wyznaczonym terminie nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn usprawiedliwionych usprawiedliwia nieobecność najpóźniej następnego dnia roboczego po dniu egzaminu. Dyrektor szkoły ustala kolejny termin egzaminu. Ostatecznym terminem może być przedostatni dzień zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego , informatyki, drugiego języka obcego po zrealizowaniu więcej niż 50% zajęć przewidzianych na dany rok szkolny, podlega ocenie na koniec roku szkolnego na podstawie zajęć w których uczestniczył do chwili otrzymania zwolnienia.

§66.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych w przepisach oświatowych.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się także w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§67.1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ustnie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.

2. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych oraz negatywnej ocenie z zachowania.

3. Nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

4. Uczeń ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły z prośbą o wyznaczenie egzaminu sprawdzającego na ocenę wyższą niż proponowana ocena roczna.

5. Wniosek o egzamin sprawdzający należy złożyć 2 dni przed zebraniem rady pedagogicznej.

6. Egzamin sprawdzający przeprowadza nauczyciel przedmiotu w formie pisemnej i ustnej, a protokół z egzaminu wraz z pisemną pracą ucznia nauczyciel przekazuje dyrektorowi szkoły.

7. Ustalona przez nauczyciela w wyniku egzaminu sprawdzającego ocena roczna jest ostateczna.

8. Jeżeli ustalona przez wychowawcę ocena zachowania nie uwzględnia uwag nauczycieli, wniosków rodziców lub uczniów mogą oni zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły.

9. Dyrektor szkoły po analizie zastrzeżeń zgłoszonych przez nauczycieli, rodziców, uczniów może wystąpić do wychowawcy z wnioskiem o ponowne ustalenie oceny zachowania. Ustalona przez wychowawcę ocena jest ostateczna.

§68. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych przepisami oświatowymi.

Rozdział 9
Uczniowie szkoły

§69.1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§70.1. Uczeń ma prawo do:

1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
8) opieki wychowawczej;
9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
12) jawnej i umotywowanej oceny;
13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
14) opieki zdrowotnej;
15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
16) ochrony własności intelektualnej;
17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
28) równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:

1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;

3) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego. Strój galowy stanowi ciemny garnitur lub ciemne spodnie i biała koszula dla chłopców; ciemna spódnica i biała bluzka dla dziewcząt, dopuszcza się jednolity strój szkolny z białą koszulą lub bluzką;
9) noszenia obuwia o jasnej podeszwie kauczukowej na terenie szkoły;
10) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
13) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, w ciągu 7 dniu od dnia powrotu do szkoły;
14) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane;
15) noszenie zeszytu do kontaktów z rodzicami.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy;
8) uczniowi zabrania się używania na terenie szkoły telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych nagrywająco – odtwarzających, za wyjątkiem użycia ich w celach dydaktycznych za pozwoleniem nauczyciela.

§71.1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
1) zapoznaje się z opinią stron;
2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu
3) wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
4) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
5) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
1) zapoznają się z opinią stron;
2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;

3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

5. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

§72.1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

1) pochwała wychowawcy oddziału;
2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
6) nagroda rzeczowa;
7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
8) inne nagrody za szczególne osiągnięcia edukacyjne i sportowe na podstawie regulaminu pozytywnie zaopiniowanego przez dyrektora szkoły. Regulamin wprowadza zarządzeniem dyrektor szkoły.

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

§73.1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

1) wychowawca oddziału;
2) pedagog szkolny;
3) opiekun samorządu uczniowskiego;
4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
5) przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

§74.1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
2) nagany wychowawcy oddziału w obecności uczniów danej klasy;
3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
5) nagany dyrektora szkoły na forum szkoły;
6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
a) naprawienia wyrządzonej szkody,
b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
2) popełnieniu czynu zabronionego;
3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
5) włóczęgostwie;
6) uprawianiu nierządu;
7) udziale w grupach przestępczych;
dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.

5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
4) niszczenia mienia szkoły;
5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawadach sportowych, konkursach, imprezach;
6) fałszowania dokumentów;
7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzenie lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
e) przerzucanie winy na innych,
f) samowolne opuszczanie lekcji,
g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej liczby godzin w semestrze;
4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
c) dopuszcza się kradzieży,
d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły,
f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:

1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.

14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

§75.1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.

4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, wychowawcą, pedagogiem, psychologiem.

5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

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

Rozdział 10
Klasy gimnazjum

§77.1. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej funkcjonują klasy gimnazjalne.

2. W klasach gimnazjalnych realizowane są cele i zadania określone w dotychczasowych przepisach odnoszących się do kształcenia gimnazjalnego.

3. Cele są osiągane poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum, ramowego planu nauczania, programu nauczania danych zajęć edukacyjnych oraz innych zadań oświatowych przewidzianych prawem, np.: realizacja projektów edukacyjnych oraz egzamin gimnazjalny.

4. Szkoła w szczególności zapewnia optymalne warunki do spełniania przez uczniów gimnazjalnych obowiązku szkolnego.

5. Do klas gimnazjalnych stosuje się dotychczasowe przepisy dotyczące gimnazjów i odpowiednio – postanowienia statutu.

§78.1. Postanowienia Statutu o , Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim rozciąga się również na klasy gimnazjalne.

2. Postanowienia Statutu o zadaniach nauczycieli i innych pracowników szkoły odnoszą się odpowiednio do osób wykonujących obowiązki wobec klas i oddziałów gimnazjalnych, uczniów i rodziców uczniów klas gimnazjalnych.

3. Postanowienia Statutu dotyczące praw i obowiązków uczniów oraz ich odpowiedzialności oraz oceniania wewnątrzszkolnego mają odpowiednie zastosowanie również wobec uczniów klas gimnazjalnych.

§79.1. Od roku szkolnego 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I dotychczasowego gimnazjum.

2. Uczniowie, którzy nie otrzymają promocji klasy programowo wyższej oraz nie ukończą klasy trzeciej w latach 2017/2018 i 2018/2019 stają się uczniami ósmej klasy szkoły podstawowej w swoim obwodzie zamieszkania.

Rozdział 11
Oddział przedszkolny

§80.1. Organizację oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły.

2. Czas pracy i liczbę grup uzależnia się od bieżących potrzeb rodziców i zgody organu prowadzącego na uzasadniony wniosek dyrektora szkoły.

3. Dzieci grupowane są według zbliżonego wieku. W przypadkach uzasadnionych stopniem organizacyjnym przedszkola w tym samym oddziale mogą przebywać w ciągu całego dnia lub w jego części dzieci w różnym wieku przedszkolnym.

4. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci od ukończenia trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

5. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia, ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców, umieszczając go na tablicy informacyjnej, znajdującej się w szatni oddziału przedszkolnego.

6. Liczba dzieci w grupie nie może przekroczyć 25.

7. Opłaty za żywienie ustalone są zgodnie z regulaminem korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Świętej.

8. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

9. Zajęcia z religii odbywają się w oparciu o odrębne przepisy.

10. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

11. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

12. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, j. angielski) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci. Dzieci 3,4-letnie – 15 minut, 5,6-letnie – 30 minut.

§81. Ogólne zasady, szczegółowe kryteria oraz terminy naboru do oddziału przedszkolnego określa regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

§82.1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym oraz zasad i ochrony zdrowia;

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§83.1. Oddział przedszkolny:
1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
b) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;
c) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
d) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
e) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
f) w działalności wychowawczo-dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
g) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej" w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.

2. Realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego,

stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

3. W oddziale przedszkolnym:

1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.

4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.

7. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

§84.1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne oraz zajęcia wynikające z zaleceń poradni;
4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

§85.1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:

1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
3) stwarza atmosferę akceptacji;
4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

§86.1. Dyrektor szkoły powierza grupę przedszkolną opiece jednego nauczyciela.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.

3. Nauczyciel grupy odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.

4. Nauczyciel planuje i prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i ponosi odpowiedzialność za jakość zajęć.

5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym miedzy innymi:

1) zapoznaje rodziców z podstawa programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np.: w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
7) wydaje rodzicom kartę informacyjną o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

6. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).

7. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:

1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno –pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§87.1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:

1) wyboru programu wychowania przedszkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w odrębnych przepisach;
2) wyboru pomocy dydaktycznych;
3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;

6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
7) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
8) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

§88.1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
3) akceptacji takim, jakim jest;
4) własnego tempa rozwoju;
5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

2. Dziecko ma obowiązek:
1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

§89.1. Rodzice mają prawo do:
1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu,
b) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
c) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych,
d) do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły,
e) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku,
f) informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane,
g) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§90.1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:

1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
9) współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

§91.1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.

2. Po wejściu do oddziału przedszkolnego rodzice lub upoważnione przez nich osoby przechodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela.

3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.

4. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.

5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.

6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.

7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo(np. upojenie alkoholowe).

8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 0,5 godziny.

10. Po upływie czasu wskazanego w ust.9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

11. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

Rozdział 12
Ceremoniał szkolny

§92.1. Szkoła posiada sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny.

2. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania tradycji szkoły.

§91.1. Szkoła stosuje ustalony ceremoniał uroczystości.

2. Ceremoniał szkoły składa się z następujących części:

1) oddawanie hołdu godłu państwowemu i sztandarowi szkoły poprzez powstanie;
2) wprowadzenie sztandaru szkoły;
3) odśpiewanie hymnu państwowego;
4) przemówienie dyrektora szkoły oraz zaproszonych gości;
5) część zasadnicza;
6) odśpiewanie hymnu szkolnego;
7) wyprowadzenie sztandaru szkoły.

3. Ceremoniał szkoły jest stosowany w czasie uroczystości :

1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
2) ślubowania klas pierwszych;
3) pożegnania absolwentów;
4) obchodów świąt państwowych i rocznic;
5) obchodów Dnia Edukacji Narodowej oraz w innych uzasadnionych przypadkach.

§92.1. Szkoła posiada swój sztandar:

1) awers sztandaru naszej szkoły stanowi na zielonym tle znak Rodła -od 1932 do dzisiaj symbolu Związku Polaków w Niemczech. Na znakiem Rodła znajduje się złoty napis: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej, a pod znakiem- napis: w Świętej;
2) rewers sztandaru zdobi: na biało-czerwonym tle znak orła w koronie, wokół którego na obwodzie koła umieszczono zielone liście. Całość otacza srebrny napis: „Nie rzucim ziemi skąd nasz ród...”.Są to pierwsze słowa „Roty”- hymnu naszej szkoły;
3) płat sztandaru, otoczony złotymi frędzlami, zatknięty jest na drzewcu. Drzewce wykonano z lipowego drewna utrzymanego w jasnym kolorze, opatrzono posrebrzanymi okuciami w postaci: złącza, trzewika i głowicy składającej się z tulei, podstawy orła zrywającego się do lotu.

2. Dla społeczności szkolnej sztandar szkolny jest symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.

3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi i poszanowania w trakcie jego prezentacji.

4. Przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji wymagają właściwych postaw jego poszanowania.
5. Sztandar jest przechowywany w zamkniętej gablocie obok tablicy patrona szkoły.
6. Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora szkoły.
7. Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego szacunku:
1) chorąży (sztandarowy) - uczeń;
2) asysta – dwie uczennice.
8. Skład pocztu sztandarowego oraz skład pocztu zastępczego na następny rok ustala się na czerwcowej radzie pedagogicznej.
9. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców.
10. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
11. Po zakończeniu kadencji uczniom wręczane są pamiątkowe zdjęcia, a ich nazwiska wpisuje się do kroniki szkolnej.
12. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
13. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
1) Uczeń - garnitur lub ciemne spodnie, biała koszula, czarne obuwie;
2) Uczennice - biała bluzka i ciemne spódnice, czarne obuwie.
14. Insygnia pocztu sztandarowego:
1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
2) białe rękawiczki.

Rozdział 13
Postanowienia końcowe

§93.1. Sprawy nie uregulowane zapisami niniejszego statutu regulują odrębne przepisy prawa oraz wewnętrzne regulaminy, zarządzenia Dyrektora, uchwały Rady Gminy, Rady Pedagogicznej i inne uregulowania.
2. Wymienione w ust.1 regulaminy, zarządzenia i uchwały nie mogą być sprzeczne ze statutem.
3. Zmiany w statucie mogą nastąpić na wniosek :
1) organu prowadzącego;
2) organu nadzoru pedagogicznego;
3) Dyrektora;
4) Rady Pedagogicznej;
5) Rady Rodziców;
6) Samorządu Uczniowskiego.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
5. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
6. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

Uchwała Rady Pedagogicznej nr VI-(6-2017/2018) z dnia 30.11.2017 r.