

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Marii Konopnickiej
w Sosnówce

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Sosnówce jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową. Pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice są ustalone w uchwale Rady gminy Podgórzyn XL /319/17 z 30.03.2017r.

2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Strażackiej 7 i Szkolnej 5

3. Szkoła nie posiada numeru

4. Szkoła nosi imię Marii Konopnickiej

5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Sosnówce* jest używana w pełnym brzmieniu.

Na pieczęciach urzędowych okrągłych (dużej i małej) jest używana nazwa treść - Szkoła Podstawowa w Sosnówce.

Szkoła używa pieczęci adresowej o treści- Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Sosnówce, ul. Strażacka 7, 58- 564 Sosnówka, telefon (075) 7610703 , REGON 000711089, NIP 6112529789

Szkoła posługuje się pieczęciami imiennymi o treści:

Dyrektor szkoły im. Marii Konopnickiej w Sosnówce (imię i nazwisko) oraz

Sekretarz szkoły (imię i nazwisko)

6. Szkołę prowadzi Gmina Podgórzyn z siedzibą w Podgórzynie ul. Żołnierska 14, 58-562 Podgórzyn

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

2. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.

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

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy.

2. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi wydzielony rachunek dochodów.

3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Sosnówce,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Sosnówce,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież zapisanych do szkoły, w tym uczęszczających do oddziałów przedszkolnych,
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Podgórzyn,
- 7) Ustawie – rozumie się aktualną ustawę - Prawo Oświatowe

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

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

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
 - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnieniem 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) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,

8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

9) tworzeniem 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) tworzeniem 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) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

14) systematycznym uzupełnianiem, 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) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,

17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,

- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własną miejscowością i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,

- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,

§ 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Szklarskiej Porębie, Sądem Rodzinnym w Jeleniej Górze, Towarzystwem Przyjaciół Dziecka, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Podgórzynie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę. PCPR, Policja

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

3. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.

4. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

6. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

7. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) stawianie czoła niepowodzeniom szkolnym.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia na teren szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych sal dydaktycznych dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 6) zapewnienie opieki uczniom nieuczestniczącym na zajęcia religii lub inne nieobowiązkowe zajęcia,
- 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp i pierwszej pomocy przedmedycznej,
- 8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
- 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 13) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

a także:

- 14) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 15) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, zawiadamia o tym fakcie sekretarza szkoły lub kieruje tę osobę do sekretarza szkoły,
 - 16) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i innych przebywających na terenie szkoły.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem w czasie wyjazdów, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
 3. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego w formie świetlicy szkolnej.
 4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
 5. Szkoła współpracuje z gabinetem profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedmedycznej. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a w przypadku jej nieobecności pomocy przedmedycznej udzielają pracownicy szkoły. O każdym

przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informowani są rodzice.

6. W odrębnych procedurach określone są czynności postępowania w sytuacjach kryzysowych w tym pomocy przedmedycznej.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami ponadpodstawowymi, w celu wskazywania możliwości edukacji ponadpodstawowej,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w tym również harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 11) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 12) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 17) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 18) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 20) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 21) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

22) współpraca z pielęgniarką, lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą,

23) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,

24) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,

6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,

7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,

8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,

10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,

13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,

14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,

15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,

16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w szkole oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń.
8. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień osoby upoważnionej do zastępowania Dyrektora w czasie jego nieobecności określa Dyrektor.

§ 12

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,

- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
 7. Wolontariat w szkole działa w ramach pracy i działań Samorządu Uczniowskiego.

§ 14

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

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

§ 16

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców :
 - 1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Dyrektor w terminie do 30 września przekazuje do wiadomości kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze w systemie klasowo- lekcyjnym, prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.

§ 18

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci w wieku 3-6 lat.
2. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.
3. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

§ 19

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki, a 5-letniego na wniosek rodziców.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 20

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne lub inne wynikające z orzeczenia dziecka, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 21

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisach podziału na grupy można dokonywać wyłącznie za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 22

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.

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.

§ 23

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 24

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej 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.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 25

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

4. Szkoła używa VULCANA jako elektronicznego dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 26

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

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

3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie jest wliczana do średniej ocen.

§ 27

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 28

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami-

§ 29

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów książek
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných, dla uczniów,

- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej kroniki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp..

§ 30

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z klas I-III:
 - 2) osób samotnie wychowujących i obydwojga pracujących rodziców,
 - 3) oraz dzieci dojeżdżające oczekujące na przewóz publiczny lub na rodzica,
 - 4) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w jednej grupie wychowawczej.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 31

1. Szkoła zapewnia w formie cateringu jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza uczniom i pracownikom możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala dostawca posiłków. Posiłki mogą być refundowane.
3. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie jak i pracownicy szkoły.
4. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.
5. Korzystanie ze stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

§ 32

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

6. Nauczyciele:

- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
- 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
- 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- 5) realizują konsultacje z rodzicami,
- 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
- 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.

11. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.

12. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.

13. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

§ 33

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

2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 2) kierowania uczniów do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu diagnozy i uzyskania wskazówek i zaleceń do dalszej pracy,

§ 34

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Szkolarskiej Porębie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

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

4. 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.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 35

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Do zadań wszystkich pracowników należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy, kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, z poszanowaniem godności osobistej wychowanków,

- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole, rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem, określonych przez Dyrektora w przydziale czynności i uprawnień,
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia, i dbanie o wizerunek szkoły w środowisku lokalnym,
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 36

1. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zostaje wskazana osoba, która go zastępuje.

§ 37

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,- informacje są przekazywane przez dziennik elektroniczny, mogą być również podczas spotkań indywidualnych,
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu

wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 38

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:

1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość,

2) opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku, może również zaproponować program opracowany przez innego autora,

3) przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków,

4) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,

5) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi,

6) współpracuje z rodzicami dzieci,

7) udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

4. Do zadań nauczyciela szkoły należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
- 3) właściwie organizować proces nauczania,
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach,
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizować proces nauczania,
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,

5. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru lub opracowania programu nauczania i przedstawienia go dyrektorowi w celu dopuszczenia do użytku szkolnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) wyboru podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz pomocy dydaktycznych, uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania oraz zainteresowania i możliwości uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 4) poszanowania jego godności przez dyrektora, innych nauczycieli i pracowników, uczniów i ich rodziców;
- 5) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy Szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
- 6) otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia metodycznego w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniami;
- 7) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów, zgodnie z postanowieniami Statutu.

6. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem lub jego rodzicami, nauczyciel ma prawo zwrócić się do dyrektora o jego rozstrzygnięcie.

7. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem i organem prowadzącym Szkołę za:

- 1) poziom pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami;

2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych jego opiece.

3) negatywne skutki wynikłe z zawinionego braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnienia przydzielonych mu dyżurów;

4) zawinione nieprzestrzeganie sposobów postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego, określonych odrębnymi przepisami;

5) zniszczenie lub stratę przydzielonych mu składników majątku Szkoły wynikające z zawinionego nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 39

Do zadań nauczycieli specjalistów należą:

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,

- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

3. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;

5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego, współpraca z dyrektorem szkoły w zakresie planowania szkoleń.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 5) koordynowanie działań informacyjno- doradczej prowadzonej przez szkołę;

6. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań mających na celu włączanie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego / niepełnosprawności do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej;
- 2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób niepełnosprawnych, słabszych;
- 3) tworzenie indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów z deficytami;
- 4) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/ niepełnosprawności;
- 5) współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne w celu dostosowania organizacji lekcji, sprawdzianów, zadań do możliwości uczniów z orzeczeniem;
- 6) stała współpraca ze szkolnym zespołem specjalistów i rodzicami dziecka;
- 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo- Profilaktycznego w stosunku do uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 8) sporządzenie i prowadzenie właściwej dokumentacji;

§ 40

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,

- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 41

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

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

§ 42

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
- 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
- 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
- 4) na podstawie szkolnego kalendarza imprez opracowanie klasowego kalendarza imprez na dany rok szkolny.

3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 43

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 44

1. W szkole działają zespoły wychowawcze, które powołane są do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wychowawcy klas oraz nauczyciele przedmiotowy uczyący w danej klasie, w miarę potrzeb inni specjaliści zatrudnieni w szkole,
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły – przewodniczący zespołu.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 45

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza

granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),

5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,

6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,

7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 46

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie lub poprzez dziennik elektroniczny przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

3. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwienia nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych:

1) rodzic jest zobowiązany przesłać w dzienniku elektronicznym usprawiedliwienie nieobecności dziecka w szkole do wychowawcy maksymalnie w ciągu siedmiu dni od jego powrotu do szkoły, po przekroczonym terminie usprawiedliwienie może pozostać bez rozpatrzenia,

2) rodzic chcąc zwolnić ucznia z pojedynczych zajęć przesyła za pośrednictwem dziennika wiadomość do wychowawcy i nauczyciela uczącego dany przedmiot,

3) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.

4. W przypadku konieczności zwolnienia ucznia w wychowania fizycznego lub drugiego języka nowożytnego obowiązują odrębne przepisy.

§ 47

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,

2) porad pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa i innych specjalistów pracujących z dzieckiem,

3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,

- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 48

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.

§ 49

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o własny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju.
2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny (tak by nie zagrażał bezpieczeństwu np. zbyt wysokie obcasy). Ubiór oraz napisy, rysunki, emblematy na nim zamieszczone nie mogą nikogo obrażać czy być promowaniem jakichkolwiek środków uzależniających.
4. W budynku szkolnym nie nosi się nakryć głowy (odstępstwo od tej zasady dla osób, dla których nakrycie głowy ma charakter symbolu religijnego) oraz ozdób zagrażających zdrowiu

i bezpieczeństwu (długie odstające od uszu kolczyki, łańcuszki, bransoletki itp., które są zdejmowane na zajęcia wychowania fizycznego). Fryzura ucznia nie może narażać go na utratę zdrowia (oczy muszą być odsłonięte),

5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje wygodne obuwie o podszewkach niepozostawiającej śladów oraz nieniszczących podłóg. W okresie zimowym z uwagi na zdrowie i higienę osobistą i otoczenia obowiązuje obuwie zmienne lub lekkie pozwalające stopie oddychać.

6. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy: sportowa podkoszulka, spodenki sportowe lub dresy i obuwie zmienne. Na zajęciach wychowania fizycznego ze względu na bezpieczeństwo przebywających obowiązuje zasada ćwiczenia bez jakichkolwiek ozdób na ciele, związane włosy jeśli ktoś ma długie oraz paznokcie nie mogą być dłuższe niż za opuszek palca.

7 Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego , wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych ucznia obowiązuje strój galowy.

1) dziewczęta: granatowa/ czarna wizytowa spódnica lub spodnie i biała bluzka typu koszulowego;

2) chłopcy: granatowe/ czarne wizytowe spodnie i biała koszula.

8. Osoby reprezentujące szkołę w poczcie sztandarowym ubrane są w szkolne togi.

§ 50

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma prawo do:

1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,

3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,

5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,

8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,

9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,

- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do transportu i opieki w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej,

3. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

4. Wychowanek oddziału przedszkolnego zawsze ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakim jest,
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
- 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
- 8) zdrowego jedzenia.

§ 51

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy,
 - 2) pedagoga szkolnego
 - 3) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
 3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
 4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
 5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.
 6. W przypadku lekceważenia praw wychowanków oddziału przedszkolnego lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników, rodzic zgłasza ten fakt na piśmie wychowawcy lub dyrektorowi.

§ 52

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos przestrzegając zasad dyskusji i efektywnego komunikowania się tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych,
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienia dokonuje się za pośrednictwem dziennika elektronicznego, ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,

- b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
- 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,
- 18) dbać o książki i podręczniki wypożyczone z biblioteki szkolnej,
- 19) oddania podręczników, materiałów edukacyjnych, książek do biblioteki szkolnej ,
- 20) posiadanie aktualnej legitymacji szkolnej,
- 21) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w ustalony w niej sposób:
- a) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców,
 - b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przyniesionego przez uczniów. Zaginięcie telefonu lub innego sprzętu można zgłosić wychowawcy lub pod jego nieobecność innemu nauczycielowi.
 - c) na terenie szkoły obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie całego pobytu, tj, w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, przerw oraz pobytu w świetlicy. Zakaz dotyczy również toalet szkolnych, przebieralni, szatni, biblioteki, stołówki i innych pomieszczeń. Telefonu można użyć tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela oraz przed lekcjami (do godz. 8.00) i na długiej przerwie (godz.12.20 do 12.40). Uczniowie korzystając z telefonu mają całkowity zakaz nagrywania innych osób.
 - d) przed godziną 8.00 uczeń ma obowiązek wyłączyć lub całkowicie wyciszyć i schować telefon np. do plecaka/ torby/ szafki szkolnej telefon komórkowy (dopuszczalne jest trzymanie telefonu w kieszeni). Wszelki sprzęt elektroniczny (również słuchawki) należy trzymać w plecaku lub szafce szkolnej. Jeżeli uczeń będzie miał telefon schowany w kieszeni i wyjmie go bez zgody nauczyciela jest traktowane jako złamanie obowiązującej zasady.
 - e) w innym czasie niż wymieniony uczeń może skorzystać z telefonu za zgodą nauczyciela w podanym przez siebie celu.
 - f) w czasie godzin lekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły.
 - g) sprzęt elektroniczny do prowadzenia zajęć zapewnia szkoła (tablety).

h) nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest dozwolone tylko do celów dydaktycznych na polecenie nauczyciela na zajęciach szkolnych,

i) w szkole można rejestrować obrazy i dźwięki, a następnie je odtwarzać, tylko za zgodą osób rejestrowanych, podczas zajęć szkolnych pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia,

j) podczas wycieczek szkolnych dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych tylko za zgodą kierownika wycieczki na odpowiedzialność rodzica. Pełną odpowiedzialność za zabrany przez dziecko sprzęt ponoszą rodzice i uczeń.

k) konsekwencją nie stosowania się do ustalonych zasad jest:

1) zwrócenie uwagi przez nauczyciela i zaznaczenie w karcie monitorowania, trzy kreski skutkują uwagą do dziennika – trzy otrzymane uwagi w dzienniku obniżeniem zachowania i rozmową ucznia z wychowawcą. Gdy sytuacja będzie się powtarzała zostanie zwołany zespół wychowawczy.

2) w sytuacji nagrywania zastosowane będą odrębne przepisy.

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 53

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałą ustną wychowawcy/ nauczyciela przedmiotu/ opiekuna SU wobec klasy,
- 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
- 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły wobec klasy,
- 3) pochwałą dyrektora/ wychowawcy/ nauczyciela przedmiotu wobec szkoły,
- 4) dyplom uznania,
- 5) nagrodę rzeczową/ finansową,
- 6) dyplom/ nagrodę na koniec roku szkolnego dla każdego ucznia za szczególne osiągnięcia wobec klasy, szkoły, własny rozwój .

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 2) rzetelna nauka,
- 3) aktywny udział w życiu szkoły,
- 4) praca na rzecz szkoły i klasy, wolontariat, przedsiębiorczość,
- 5) wyróżniające się zachowanie,
- 6) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
- 7) wysoka frekwencja,

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 54

1. Szkoła może stosować wobec uczniów konsekwencje, w następujących sytuacjach:

- 1) naruszanie postanowień statutu,
- 2) zastraszanie,
- 3) wymuszanie,
- 4) stosowanie przemocy fizycznej i słownej, pobicia kolegi/ koleżanki lub innej osoby na terenie szkoły,
- 5) kradzież mienia,
- 6) wprowadzanie na teren szkoły obcej osoby bez uzgodnienia i zgody dyrektora szkoły,
- 7) wykroczenia zagrażające życiu,
- 8) bójki, przepychanki zagrażające bezpieczeństwu,
- 9) używanie telefonów/ sprzętu elektronicznego bez uzyskanej zgody,
- 10) nagrywanie i upublicznianie wizerunku drugiej osoby, naruszanie jego godności poprzez umieszczanie w sieci treści poniżających i ośmieszających,
- 11) wykroczenia zagrażające zdrowiu i życiu wywołujące konieczność wezwania służb medycznych lub mundurowych,

2. Z wnioskami o zastosowanie konsekwencji mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

3. W szkole stosowane są zasady logicznych konsekwencji oraz:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy,
- 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
- 3) nagana dyrektora szkoły,
- 4) za zgodą rodzica wykluczenie z imprezy klasowej oraz szkolnej,
- 5) otrzymanie częściowej, negatywnej, nagannej oceny z zachowania,
- 6) dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców zastosować jeśli jest to wystarczający środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia pisemnego, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły,
- 7) o konsekwencji mającej charakter wychowawczy, decyduje dyrektor, może ją egzekwować tylko za zgodą rodziców, jeśli takiej zgody nie otrzyma jest zobowiązany do zawiadomienia odpowiednich instytucji o demoralizacji ucznia lub popełnianiu przez niego czynu karalnego.

4. Do każdej przyznanej konsekwencji uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od konsekwencji przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego konsekwencji.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 55

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. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:

- 1) informowanie ucznia o tym co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce przez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
- 3) udzielenie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia,
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach,
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

§ 56

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego do 15 września informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

2. Wychowawca oddziału do 15 września informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 57

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Nauczyciele sprawdzają prace pisemne do 2 tygodni od ich przeprowadzenia, przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych. Na prośbę rodzica udostępnia się kserokopie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

- 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
- 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 58

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. 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 ustawą o systemie oświaty.

§ 59

1. Bieżące ocenianie w klasach 4- 8 oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6, w skrócie „cel”
- 2) stopień bardzo dobry – 5, w skrócie „bdb”
- 3) stopień dobry – 4, w skrócie „db”
- 4) stopień dostateczny – 3, w skrócie „dst”
- 5) stopień dopuszczający – 2, w skrócie „dop”
- 6) stopień niedostateczny – 1, w skrócie „ndst.”

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku:

1) „5”z wagą 1 – Na początku roku z każdego przedmiotu - na zachętę do przygotowania się do lekcji , jeśli zgłosi nieprzygotowanie ocena „5” jest kasowana. Uczeń dostaje ocenę „5” w ilości 1 na przedmiotach kiedy są przydzielone w rocznej siatce godzin 1 lub 2 razy w tygodniu. Dwie oceny „5” kiedy są zaplanowane od 3 do 5 godzin w tygodniu. W sytuacji powtarzania się nieprzygotowania ucznia na przedmiotach, które odbywa się raz lub dwa razy w tygodniu dostaje jeden „-”, kolejnym razem „1” na przedmiotach które odbywają się 3- 5 razy w tygodniu dwa”-,, i za trzecim razem „1”.

- 2) „bz” - brak zadania
- 3) „nb” – nieobecność podczas oceniania konieczność uzupełnienia oceny
- 4) „zw”- zwolniony,
- 5) „•” – nieobecność usprawiedliwiona
- 6) „-” – nieobecność nieusprawiedliwiona
- 7) „S” – spóźnienie
- 8) „+” „-” – aktywność, praca na lekcji lub jej brak

4. W szkole stosowane jest ocenianie bieżące i sumujące, którego podstawę stanowią:

- 1) sprawdzian, test, pisemna wypowiedź ucznia, zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału,
- 2) kartkówka – pisemna, niezapowiedziana wypowiedź ucznia, obejmująca zagadnienia maksymalnie z trzech ostatnich lekcji,
- 3) prezentacja wiadomości i umiejętności przedmiotowych w interakcji podczas lekcji,
- 4) wystąpienia indywidualne i grupowe w ramach, np. realizacji metody projektu, metody odwróconej lekcji, innych metod aktywizujących,
- 5) autorskie referaty, prezentacje audiowizualne, prace plastyczne, modele, albumy, zielniki, prezentacje multimedialne, plakaty, itp;
- 6) zadania realizowane w ramach prac dodatkowych , utrwalające zdobytą wiedzę i umiejętności,
- 7) sprawdziany czynnościowe i praktyczne,
- 8) osiągnięcia w szkolnych i instytucjonalnych konkursach,

5. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów możliwych do uzyskania na ocenę:

- 1) poniżej 34% - niedostateczny
- 2) 35% - 49 % - dopuszczający
- 3) 50% - 64% - dostateczny
- 4) 65% - 79 %- dobry
- 5) 80% - 95% - bardzo dobry
- 6) 96% - 100% - celujący

6. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo- mogą być z „+” lub „-”, , śródroczne również cyfrowo z tym, że bez plusów i minusów, oceny roczne w pełnym brzmieniu bez plusów i minusów.

7. Przy wystawianiu ocen z wychowania fizycznego, plastyki, techniki, muzyki (zajęć artystycznych) należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

8. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

9. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

10. Prace pisemne zwane pracami klasowymi lub sprawdzianami powinny być zapowiedziane przez nauczyciela nie później niż na tydzień przed planowanym terminem, z uwzględnieniem zakresu materiału (zapowiedź prac pisemnych odnotowuje się w terminarzu e-dziennika). W ciągu jednego dnia uczeń może mieć jedną pracę pisemną, a w ciągu tygodnia trzy prace pisemne. Termin sprawdzenia pracy pisemnej winien być nie dłuższy niż dwa tygodnie.

11. Krótkich pisemnych form sprawdzania wiedzy tzw. Kartkówek może być tyle ile lekcji w danym dniu szkolnym.

12. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.

13. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

14. Uczeń ma prawo poprawić otrzymaną ocenę w uzgodnieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.

15. Przy poprawianiu lub uzupełnianiu brakującej oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej. Forma zaliczenia brakującej oceny zależy od nauczyciela. Brak oceny nie zwalnia ucznia od jej uzupełnienia.

16. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z danego przedmiotu wpisując ją do dziennika elektronicznego w odpowiedniej opisanej rubryce.

17. Nauczyciel prowadzący zajęcia w klasach I-III obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

18. W klasach I-III ocenianie:

1) bieżące odbywa się poprzez komunikat zwrotny w dzienniku elektronicznym w formie oznaczeń symbolizujących stopień opanowania danej umiejętności, to jest:

- a) „T”- opanował wymaganą umiejętność
- b) „C” - częściowo opanował umiejętność
- c) „N” - nie opanował wymaganej umiejętności
- d) „nb”- uczeń nieobecny podczas dokonywania oceny

2) klasyfikacyjne odbywa się w formie opisowej.

19. Śródroczna cena opisowa jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka.

20. Śródroczna ocena zawiera zalecenia, wskazówki dla ucznia dotyczące zarówno postępów w edukacji jak i w rozwoju społeczno – emocjonalnym.

21. Ocena końcowa zawiera w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku edukacji w zakresie zachowania i osiągnięć edukacyjnych. Ma charakter diagnostyczny – informacyjny tak, aby rodzic po przeczytaniu tej oceny mógł jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym rozwoju.

22. Nauczyciel wychowawca na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów i rodziców z regulaminem zachowania w szkole i kryteriami oceniania wiadomości i umiejętności uczniów.

23. Na podstawie bieżącej obserwacji nauczyciel wychowawca systematycznie odnotowuje w dzienniku elektronicznym osiągnięcia edukacyjne uczniów klas I-III oraz stosuje komunikaty zwrotne w postaci oznaczeń symbolizujących stopień opanowania danej umiejętności wskazujący poziom rozwoju, postępów w nauce i zachowaniu.

24. Ocenianie bieżące z języka obcego nowożytnego w klasach I-III jest prowadzone w formie informacji zwrotnej określającej poziom osiągniętych umiejętności wynikających z podstawy programowej w oparciu o § 59 pkt 18.1

25. Uczniowie oraz rodzice dzieci klas 1-8 są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań, konsultacji, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 30 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

§ 60

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczenie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz,
- 2) bardzo dobre – bdb
- 3) dobre – db
- 4) poprawne – pop
- 5) nieodpowiednie – ndp
- 6) naganne - ng

7. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. W ocenianiu bieżącym z zachowania po otrzymaniu w dzienniku trzech uwag negatywnych w danym miesiącu zostaje obniżona ocena o jeden stopień , po otrzymaniu trzech informacji pozytywnych w danym miesiącu ocena ulega podniesieniu o jeden stopień.

9. Ocena wychowawcy klasy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w Szkole oraz innych pracowników Szkoły.

10. Nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w Szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań w e-dzienniku. Także inni pracownicy Szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

11. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.

12. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 18. Wystawiając ocenę roczną z zachowania wychowawca bierze pod uwagę średnią ocen proponowanych przez innych nauczycieli, średnią ocen z zachowania wystawionych od września do czerwca.

13. Ocena jest jawna, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

15. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

16. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o

przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wpisując ją w odpowiedniej opisanej rubryce w dzienniku elektronicznym.

17. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog,
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

19. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 61

Oceny z zachowania wystawiane są zgodnie z przyjętymi kryteriami:

1. W zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- 1) wzorowe:
 - a) wypełnia obowiązki szkolne;
 - b) przestrzega zapisów Statutu;
 - c) maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości i zdolności;
 - d) zawsze jest przygotowany i aktywny;
 - e) rozwija swoje zainteresowania;
 - f) wzorowo wypełnia obowiązki nałożone przez wychowawcę, nauczycieli i Dyrektora;

g) nie spóźnia się, każdą nieobecność ma usprawiedliwioną;

2) bardzo dobre:

a) wypełnia obowiązki szkolny;

b) w pełni wykorzystuje swoje możliwości;

c) wypełnia obowiązki nałożone przez wychowawcę, nauczycieli i Dyrektora Szkoły;

d) nie spóźnia się, każdą nieobecność ma usprawiedliwioną;

3) dobre:

a) wypełnia obowiązki szkolny;

b) stara się wywiązywać z powierzonych obowiązków nałożonych przez wychowawcę, nauczycieli i Dyrektora Szkoły;

c) każdą nieobecność ma usprawiedliwioną, ma najwyżej trzy spóźnienia w ciągu okresu;

4) poprawne:

a) wypełniając obowiązki szkolny, nie wykorzystuje w pełni swoich możliwości;

b) może mieć w klasyfikacji śródrocznej do 15 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych oraz 5 spóźnień; w klasyfikacji rocznej do 30 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych oraz 10 spóźnień;

5) nieodpowiednie:

a) bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji;

b) na lekcjach jest bierny i nieaktywny;

c) nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków nałożonych przez wychowawcę, nauczyciel i Dyrektora Szkoły;

d) spóźnia się, ma do 50 godzin nieusprawiedliwionych w klasyfikacji śródrocznej i do 100 godzin nieusprawiedliwionych w klasyfikacji rocznej;

6) naganne:

a) bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji;

b) na lekcjach jest bierny i nieaktywny;

c) nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków nałożonych przez wychowawcę, nauczyciel i Dyrektora Szkoły;

d) spóźnia się, ma do 50 godzin nieusprawiedliwionych w klasyfikacji śródrocznej i do 100 godzin nieusprawiedliwionych w klasyfikacji rocznej;

2. W zakresie postępowanie zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:

1) wzorowe

a) aktywnie uczestniczy w życiu społecznym Szkoły i klasy;

- b) zawsze chętnie pomaga kolegom;
- c) z własnej inicjatywy wspiera uczniów o specjalnych potrzebach;
- 2) bardzo dobre:
 - a) uczestniczy w życiu społecznym szkoły i klasy;
 - b) jest chętny do pomocy potrzebującym kolegom, wspiera innych uczniów;
- 3) dobre:
 - a) uczestniczy w życiu społecznym klasy;
 - b) na prośbę wychowawcy pomaga potrzebującym kolegom i wspiera innych
- 4) poprawne:
 - a) stara się uczestniczyć w życiu społecznym klasy;
 - b) nie odmawia pomocy;
- 5) nieodpowiednie:
 - a) nie stara się uczestniczyć w życiu społecznym Szkoły i klasy;
 - b) nie pomaga innym, wykazuje negatywny stosunek wobec innych uczniów;
- 6) naganne:
 - a) nigdy nie uczestniczy w życiu społecznym Szkoły i klasy;
 - b) wykazuje negatywny i agresywny stosunek wobec innych uczniów.

3. W zakresie dbałości o honor i tradycje Szkoły:

- 1) wzorowe:
 - a) godnie reprezentuje klasę i Szkołę podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, dbając o odpowiedni strój i kulturalne zachowanie;
 - b) szanuje symbole narodowe i szkolne: sztandar, godło, hymn;
- 2) bardzo dobre:
 - a) godnie reprezentuje klasę i Szkołę na uroczystościach szkolnych i sporadycznie pozaszkolnych, dbając o odpowiedni strój i kulturalne zachowanie;
 - b) szanuje symbole narodowe i szkolne: sztandar, godło, hymn;
- 3) dobre:
 - a) stara się w minimalnym stopniu uczestniczyć w kultywowaniu tradycji klasy i Szkoły;
 - b) jego zachowanie podczas imprez i uroczystości szkolnych nie budzi zastrzeżeń;
- 4) poprawne:
 - a) nie dba o dobre imię Szkoły;
 - b) nie potrafi godnie reprezentować klasy w imprezach i uroczystościach szkolnych;
- 5) nieodpowiednie:

- a) nie zna tradycji i historii Szkoły;
- b) lekceważy symbole narodowe i szkolne: godło, sztandar, hymn;
- 6) naganne:
 - a) z premedytacją lekceważy zwyczaje klasowe i ogólnoszkolne;
 - b) nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych bądź zachowuje się w sposób przynoszący wstyd i złą opinię Szkole;
 - c) lekceważy symbole narodowe i szkolne: godło, sztandar, hymn;
 - d) Szkoła otrzymuje informacje o złym zachowaniu poza nią.

4. W zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:

- 1) wzorowe - uczeń dba o piękno mowy ojczystej,
- 2) bardzo dobre - uczeń dba o kulturę mowy ojczystej,
- 3) dobre - uczeń zwraca uwagę na kulturę języka,
- 4) poprawne - uczeń stara się zwracać uwagę na kulturę języka,
- 5) nieodpowiednie - uczeń nie dba o kulturę języka,
- 6) naganne - uczeń w ogóle nie dba o kulturę języka.

5. W zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- 1) wzorowe:
 - a) nie ulega złym wpływom i nałogom;
 - b) dba o higienę osobistą i porządek swojego miejsca pracy;
 - c) z własnej inicjatywy wykazuje troskę o sprzęt szkolny, pomoce naukowe, urządzenia użyteczności publicznej;
 - d) nigdy nie stwarza sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu swojemu oraz innych;
 - e) w czasie zajęć lekcyjnych nigdy nie opuszcza samowolnie terenu Szkoły;
- 2) bardzo dobre:
 - a) nie ulega złym wpływom i nałogom;
 - b) dba o higienę osobistą i porządek swojego miejsca pracy;
 - c) wykazuje troskę o sprzęt szkolny, pomoce naukowe, urządzenia użyteczności publicznej;
 - d) nigdy nie stwarza sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu swojemu oraz innych;
 - e) w czasie zajęć lekcyjnych nie opuszcza samowolnie terenu Szkoły;
- 3) dobre:
 - a) nie ulega złym wpływom i nałogom;
 - b) dba o higienę osobistą i stara się utrzymać porządek w miejscu swojej pracy;
 - c) troszczy się o sprzęt szkolny, pomoce naukowe, urządzenia użyteczności publicznej;

- d) nie stwarza sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu swojemu oraz innych;
- e) w czasie zajęć lekcyjnych nie opuszcza samowolnie terenu Szkoły;

4) poprawne:

- a) w sytuacjach trudnych wychowawczo reaguje na uwagi nauczycieli;
- b) dba o higienę osobistą i stara się utrzymać porządek w swoim miejscu pracy;
- c) nie niszczy sprzętu szkolnego; d. uczestniczył w bójce, ale nie zainicjował jej;

5) nieodpowiednie:

- a) ulega złym wpływom i nałogom, jednak reaguje na uwagi nauczycieli;
- b) nie dba o higienę osobistą i porządek swojego miejsca pracy;
- c) zdarza mu się niszczyć sprzęt szkolny, jest mało krytyczny w stosunku do swojej osoby;
- d) stwarza i akceptuje sytuacje zagrażające zdrowiu swojemu lub innych;
- e) w czasie zajęć lekcyjnych do trzech razy samowolnie opuścił teren Szkoły;
- f) zastosowane środki sporadycznie przynoszą efekty;

6) naganne:

- a) ulega złym wpływom i nałogom;
- b) nie dba o higienę osobistą i porządek swojego miejsca pracy, nie reaguje na uwagi nauczycieli;
- c) niszczy sprzęt szkolny, pomoce naukowe, urządzenia użyteczności publicznej;
- d) stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu swojemu oraz innych;
- e) więcej niż trzy razy opuścił samowolnie teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych;
- f) zastosowane środki nie przynoszą efektów.

6. W zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią:

1) wzorowe:

- a) jest uczciwy;
- b) otrzymuje tylko pochwały;
- c) przestrzega zasad obowiązujących w Szkole;
- d) nie okazuje agresji; e. szanuje poglądy i przekonania innych ludzi;

2) bardzo dobre:

- a) jest uczciwy;
- b) może otrzymać dwie uwagi w ciągu roku szkolnego;
- c) przestrzega zasad obowiązujących w Szkole;
- d) nie okazuje agresji; e. szanuje poglądy i przekonania innych ludzi;

3) dobre:

- a) jest uczciwy;

- b) może otrzymać cztery uwagi w ciągu roku szkolnego;
 - c) nie okazuje agresji;
- 4) poprawne:
- a) może otrzymać do sześciu uwag w ciągu roku szkolnego;
 - b) sporadycznie łamie zasady obowiązujące w Szkole;
 - c) bywa wulgarny, arogancki, nieuczciwy, agresywny;
- 5) nieodpowiednie:
- a) bywa wulgarny, arogancki, agresywny, nieuczciwy;
 - b) swoją postawą i zachowaniem wpływa demoralizująco na innych;
 - c) notorycznie łamie zasady obowiązujące w Szkole;
 - d) otrzymuje uwagi i naganę wychowawcy klasy;
 - e) jego zachowanie wzbudza zastrzeżenia społeczności lokalnej;
 - f) popada w konflikty z prawem na terenie Szkoły wymagające interwencji instytucji wspomagających pracę Szkoły;
- 6) naganne:
- a) jest wulgarny, arogancki, agresywny, nieuczciwy;
 - b) swoją postawą i zachowaniem wpływa demoralizująco na innych;
 - c) nie przestrzega zasad obowiązujących w Szkole;
 - d) otrzymuje naganę Dyrektora Szkoły;
 - e) zachowanie wzbudza zastrzeżenia społeczności lokalnej;
 - f) popada w konflikty z prawem na terenie Szkoły i poza nią, wymagające interwencji instytucji wspomagających pracę Szkoły.

7. W zakresie okazywania szacunku innym osobom:

- 1) wzorowe- zawsze używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów;
- 2) bardzo dobre - używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów;
- 3) dobre - używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do nauczycieli, pracowników Szkoły, nie zawsze wobec koleżanek i kolegów;
- 4) poprawne - używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do nauczycieli, nie zawsze wobec pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów;
- 5) nieodpowiednie - nie używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów;
- 6) naganne - nie używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów.

§ 62

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego maksymalnie na 10 dni przed zakończeniem nauki w danym semestrze.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, **oraz**
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 63

1. Nie później niż na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do dziennika elektronicznego.:
 - 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w odpowiednim miejscu e-dzienniku,
 - 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w e-dzienniku.
2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie informacji w e-dzienniku.
3. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie

klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

§ 64

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 65

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej 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 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

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

§ 67

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.

§ 68

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ IX CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 69

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora.
3. Poczet jest corocznie powoływany na sierpniowej radzie pedagogicznej.
4. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół, instytucji lub organizacji.
5. W szkole obchodzone są następujące święta i uroczystości z udziałem sztandaru:
 - 1) rozpoczęcie roku;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 3) Święto Odzyskania Niepodległości;
 - 4) Dzień Flagi;
 - 5) Święto Konstytucji 3- go maja;
 - 6) Święto Patrona Szkoły;
 - 7) Ślubowanie i pasowanie na ucznia klasy pierwszej;
 - 8) zakończenie roku szkolnego;
 - 9) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
6. Uczniowie klasy pierwszej składają podczas uroczystego ślubowania przysięgę, której rota ma następujące brzmienie:

„ Ja uczeń pierwszej klasy ślubuję że:
będę starać się wiedzieć więcej niż wiem,
umieć więcej niż umiem,
będę spieszyć innym z pomocą,
nie opuszczę nikogo w potrzebie.
Będę dbać o otaczającą przyrodę, żeby świat był zawsze piękny.”
7. Po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów Dyrektor pasuje każdego pierwszoklasistę na ucznia Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Sosnowcu.

8. Poczet sztandarowy szkoły przekazywany jest podczas uroczystego apelu z okazji ukończenia szkoły. Chorąży z 8 klasy wypowiada słowa;

„Przekazujemy Wam sztandar- symbol Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Sosnowce. Opiekujcie się i godnie reprezentujcie naszą szkołę”.

Nowy chorąży mówi:

„ Przyjmujemy sztandar szkoły. Będziemy o niego dbać, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę.”

(Chorąży klęka i całuje sztandar- postawa sztandaru prezentuj- asysta klęka, przekazanie szarf , powstanie).

9. Szkoła posiada logo. Logo szkoły umieszczane jest w szczególności na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 70

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 21 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut Szkoły uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Sosnowce w dniu 27 sierpnia 2024 roku - uchwała numer 5 2023/2024

Uchylono uchwałę podjętą w dniu 29.11.2017. dotyczącą uchwalenia statutu.