



**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. PROF. JANA CZEKANOWSKIEGO
W CMOLASIE**

*UCHWAŁA Nr 22/2024/2025
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej im. prof. Jana Czekanowskiego w Cmolasie
z dnia 16-04-2025 w sprawie uchwalenia zmian w statucie*

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1. INFORMACJE O SZKOLE	3
ROZDZIAŁ 2. ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	4
Cele i zadania wychowania przedszkolnego.....	4
Współpraca z rodzicami	6
Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci	7
Organizacja pracy oddziału przedszkolnego.....	8
ROZDZIAŁ 3. CELE I ZADANIA SZKOŁY	9
ROZDZIAŁ 4. ORGANY SZKOŁY	12
Dyrektor	12
Rada pedagogiczna.....	14
Samorząd uczniowski	15
Rada rodziców	16
Zasady współdziałania organów.....	16
ROZDZIAŁ 5. ORGANIZACJA SZKOŁY	18
Zdalne nauczanie	19
Zajęcia nieobowiązkowe	21
Zajęcia dodatkowe	22
Świetlica szkolna.....	22
Stołówka szkolna	23
Biblioteka szkolna.....	23
ROZDZIAŁ 6. FINANSE.....	25
ROZDZIAŁ 7. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	26
ROZDZIAŁ 8. UCZNIOWIE	31
Obowiązek szkolny	31
Zasady rekrutacji uczniów	31
Prawa i obowiązki uczniów.....	33
Nagrody i kary	34
ROZDZIAŁ 9. ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW	36
ROZDZIAŁ 10. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM	38
ROZDZIAŁ 11. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO	39
ROZDZIAŁ 12. SZKOLNY WOLONTARIAT.....	40
ROZDZIAŁ 12. WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA.....	41
I etap edukacyjny	42
II etap edukacyjny	46
Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.....	53
ROZDZIAŁ 13. TRADYCJA I CEREMONIAŁ SZKOLNY	59
ROZDZIAŁ 14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	60

ROZDZIAŁ 1. INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Typ szkoły: szkoła podstawowa.
2. Siedziba: budynek położony przy ul. Szkolnej 4 w Cmolasie.
3. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu: „Szkoła Podstawowa im. prof. Jana Czekanowskiego w Cmolasie”.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
5. W szkole, za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone oddziały sportowe.
6. Szkoła posiada:
 - 1) pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą,
 - 2) stempel prostokątny.
7. Na pieczęci używana jest nazwa: Szkoła Podstawowa im. prof. Jana Czekanowskiego w Cmolasie.
8. Na stemplu używana jest nazwa:
Szkoła Podstawowa im. prof. Jana Czekanowskiego w Cmolasie
ul. Szkolna 4, 36-105 Cmolas
9. Organem prowadzącym szkołę jest: Gmina Cmolas, ul. Jana Pawła II 2, 36-105 Cmolas.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. prof. Jana Czekanowskiego w Cmolasie,
 - 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę zgodnie z ustawą *Prawo oświatowe*,
 - 3) statucie szkoły - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. prof. Jana Czekanowskiego w Cmolasie,
 - 4) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim i radzie rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w szkole,
 - 5) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,
 - 7) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Cmolas,
 - 8) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych.
2. Obwodem dla klas I – III są sołectwa: Cmolas, Dąbrówka, Jagodnik, dla klas IV-VIII sołectwa: Cmolas, Dąbrówka, Jagodnik, Ostrowy Baranowskie.
3. Budynek szkoły jest obiektem monitorowanym.

4. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi:
 - 1) w oddziale przedszkolnym 1 rok,
 - 2) w szkole podstawowej 8 lat.
5. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w systemie jednozmianowym.
6. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
7. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych.
8. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
9. Szkoła posiada imię oraz hymn, sztandar, logo i własny ceremoniał uchwalony przez radę pedagogiczną.
10. Dyrektor przydziela dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami na podstawie orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. W szkole może być prowadzona działalność opiekuńczo - wychowawcza w formie świetlic, przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci, za zgodą organu prowadzącego i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.

ROZDZIAŁ 2. ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

Cele i zadania wychowania przedszkolnego

§ 3

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania wynikające z ustawy oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie umiejętności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - 2) budowanie systemu wartości i wychowywanie dzieci w kierunku właściwego odróżniania dobra od zła,
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,

- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
 - 11) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania oraz przygotowanie ich do nabywania umiejętności pisania,
 - 12) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych.
3. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej wychowania przedszkolnego.
4. Główne zadania oddziału przedszkolnego to:
- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
 - 2) zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb,
 - 3) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie „gotowości szkolnej”,
 - 4) współdziałanie z rodziną dziecka.
5. Zadaniem nauczycieli oddziału przedszkolnego jest:
- 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków,
 - 3) planowanie, prowadzenie i dbanie o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 4) współpraca z pedagogiem szkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) w razie potrzeb współpraca z psychologiem, logopedą i innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganiu rodziny w procesie wychowawczym,
 - 6) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz organizacjami społecznymi,

- 7) organizowanie spotkań z rodzicami.
6. Z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), celem której jest zgromadzenie informacji służącej:
 - 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je wspomagać w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb,
 - 2) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej do pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi dziecka.
7. Najpóźniej do 30 kwietnia rodzice otrzymują pisemną informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
8. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy pierwszej.

Współpraca z rodzicami

§ 4

1. Nauczyciel i rodzice oddziału przedszkolnego zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym,
 - 2) zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego,
 - 3) informują rodziców o sukcesach i niepowodzeniach dzieci, a także włączają do wspierania rozwoju dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności,
 - 4) zachęcają rodziców do współpracy, np. wspólnie organizują uroczystości, w których biorą udział dzieci.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z dopuszczonym do użytku przez dyrektora szkoły programem wychowania przedszkolnego,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz sposobach udzielania dziecku pomocy.
4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są zgodnie z kalendarzem roku szkolnego lub dodatkowo w zależności od potrzeb danego oddziału.

5. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:
 - 1) zebrania grupowe,
 - 2) rozmowy indywidualne,
 - 3) zajęcia otwarte,
 - 4) uroczystości z udziałem rodziców,
 - 5) pomoc przy organizacji wycieczek,
 - 6) organizacja zajęć dodatkowych na wniosek rodziców.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 5

1. Dziecko może być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego i odbierane przez rodzica zapewniającego mu pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice do przyprowadzania i odbierania dziecka mogą upoważnić na piśmie inne osoby, które są w stanie zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Rodzice pisemnego, stałego upoważnienia do przyprowadzania i odbierania dziecka przez inne osoby dokonują na specjalnych drukach (karta upoważnień), które przechowywane są w dokumentacji szkoły. Upoważnienia mogą być aktualizowane w miarę potrzeb.
4. Rodzice lub osoby upoważnione przyprowadzają dziecko bezpośrednio nauczycielowi odpowiedzialnemu za nie i od niego odbierają.
5. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takim przypadku nauczyciel prosi o odebranie dziecka drugiego rodzica.
6. Nauczyciel nie może wydać dziecka osobie trzeciej na telefoniczną prośbę rodziców. Wymagana jest pisemna zgoda złożona osobiście przez rodziców u dyrektora szkoły lub nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko.
7. Rodzice przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
8. O godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci rodzice są informowani na początku roku szkolnego. Godziny te określa ramowy rozkład dnia pracy oddziału przedszkolnego.
9. Rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dzieci.
10. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejęcia od rodzica do momentu odbioru lub przekazania go nauczycielowi świetlicy.

11. Nauczyciel nie odpowiada za bezpieczeństwo dziecka, które samodzielnie przebywa drogę z parkingu do szatni. W takim przypadku pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponoszą rodzice.
12. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

§ 6

1. Roczny i dzienny czas pracy oddziału z uwzględnieniem czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora uwzględniając odrębne przepisy.
2. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego zgodnych z Podstawą Programową Wychowania Przedszkolnego wybranych przez nauczycieli i zatwierdzonych przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej spośród obowiązujących programów albo programów własnych opracowanych przez nauczycieli.
3. Oddział przedszkolny jest czynny w dni robocze, co najmniej 5 godzin zegarowych.
4. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 30 minut.
5. Dla oddziału przedszkolnego prowadzony jest dziennik zajęć, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny (w rozliczeniu tygodniowym) uwzględniając:
 - 1) co najmniej jedną piątą czasu na zabawy swobodne,
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu na zajęcia na świeżym powietrzu – spacer, gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze,
 - 3) co najmniej jedną piątą czasu na różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według programu wychowania przedszkolnego,
 - 4) pozostały czas na realizację dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne).
7. Ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od pory roku i potrzeb rodziców.
8. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci sześciolatnie. W miarę możliwości do oddziału przedszkolnego mogą zostać przyjęte dzieci pięcioletnie.

9. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być objęte wychowaniem przedszkolnym powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym w którym kończy 9 lat.
10. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób.
11. Oddział zajmuje jedną salę przeznaczoną wyłącznie dla tego oddziału.
12. Do oddziału przedszkolnego w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci zameldowane i zamieszkałe w obwodzie szkoły.
13. Na pisemną prośbę rodzica do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci spoza obwodu szkoły.
14. Zgodę na przyjęcie dziecka z obwodu innej szkoły może wydać tylko dyrektor szkoły.
15. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.
16. Dzieci mają możliwość spożycia własnego śniadania oraz korzystania z obiadów w stołówce szkolnej na ogólnie obowiązujących zasadach.
17. W oddziałach przedszkolnych rodzice wybierają swoich przedstawicieli do oddziałowej rady rodziców.
18. Dziecko podczas pobytu w oddziale przedszkolnym ma prawo do wszystkich praw wynikających z *Konwencji Praw Dziecka*.

ROZDZIAŁ 3. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

1. Szkoła zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych oraz obowiązujące przepisy prawa.

§ 8

1. W szkole w oddziałach I - III edukacja realizowana jest w formie kształcenia zintegrowanego, które obejmuje integrację czynnościową, metodyczną, organizacyjną i treściową.
2. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.

3. Proces wychowania i kształcenia prowadzony w oddziałach I – III umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze do prawdy, dobra i piękna.
4. Szkoła respektuje podmiotowość ucznia w procesie budowania indywidualnej wiedzy oraz przechodzenia z wieku dziecięcego do okresu dorastania i podjęcia nauki w II etapie edukacyjnym.
5. Zadania szkoły w zakresie edukacji:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka,
 - 2) prawidłowa organizacja zabawy, nauki i odpoczynku,
 - 3) wspieranie samodzielnego uczenia się,
 - 4) wybór i realizacja adekwatnych programów nauczania,
 - 5) dostęp do źródeł informacji i nowoczesnych technologii,
 - 6) właściwa organizacja zajęć i przestrzeni edukacyjnej,
 - 7) współdziałanie z rodzicami.
6. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie *Prawo oświatowe* oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i dalsze kształcenie,
 - 2) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie *Prawo oświatowe*, stosownie do warunków szkoły,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - 4) integruje wiedzę przez:
 - a) podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych określoną rozporządzeniem MEN,
 - b) szkolny plan nauczania ustalony przez dyrektora,
 - c) program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska,
 - d) program realizacji doradztwa zawodowego uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
7. Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły uchwała wspólnie rada pedagogiczna i rada rodziców.
8. Promocją zdrowia i higieny, doraźną pomocą w nagłych wypadkach, okresowymi badaniami, kontrolami, prowadzeniem dokumentacji zajmuje się higienistka szkolna. Szczegółowe informacje dotyczące promocji zdrowia zawiera program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
9. Szkoła umożliwia uczniom:

- 1) realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie oraz kontroluje jego spełnianie,
 - 2) naukę religii/etyki zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci oraz zajęć wychowania do życia w rodzinie,
 - 3) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
 - 4) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów szkoły,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.
10. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
- 1) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
 - 3) umożliwienie spożywania posiłków,
 - 4) system zapomóg i stypendiów,
 - 5) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej, zajęć rewalidacyjnych.
11. Zajęcia, o których mowa powyżej, prowadzone są w miarę posiadanych środków.
12. Szkoła realizuje określone zadania dydaktyczne i opiekuńczo - wychowawcze zgodnie z przepisami obowiązującymi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności:
- 1) zapewnia uczniom bezpieczeństwo na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych, w czasie przerw międzylekcyjnych i zbiorowych wyjść poza obręb szkoły,
 - 2) nakłada na nauczyciela obowiązek dyżurów według zatwierdzonego harmonogramu,
 - 3) nakłada na nauczyciela obowiązek zgłaszania dyrektorowi o wszelkich zagrożeniach zdrowia i życia uczniów.
13. Nauczyciele mogą tworzyć następujące zespoły:
- 1) zadaniowe,
 - 2) wychowawczy,
 - 3) nauczycieli uczących w danym oddziale.
14. Istnieje możliwość powstawania innych zespołów w zależności od potrzeb szkoły.
15. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu. W przypadku zespołu wychowawczego przewodniczącym jest wicedyrektor lub pedagog szkolny.
16. Szczegółowe cele i zadania poszczególnych zespołów określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
17. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w punkcie 10 zajęcia edukacyjne, w tym zajęcia zdalne.

ROZDZIAŁ 4. ORGANY SZKOŁY

§ 9

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

Dyrektor

§ 10

1. Do podstawowych obowiązków dyrektora należy:
 - 1) zarządzanie szkołą:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością szkoły,
 - b) współdziałanie z samorządem uczniowskim,
 - c) współdziałanie z radą rodziców i zapewnienie jej wpływu na działalność szkoły,
 - d) realizacja uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem,
 - e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie,
 - f) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - g) podejmowanie decyzji o czasowym zawieszeniu zajęć dydaktycznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego:
 - a) opracowanie dokumentów programowo - organizacyjnych szkoły,
 - b) podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego,
 - c) kontrolowanie wykonywania obowiązku szkolnego,
 - d) kontrolowanie obowiązków rodziców w zakresie dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły i zapewniania regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
 - e) współdziałanie z rodzicami w zakresie zapewniania dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć,
 - f) organizacja, monitorowanie i kontrola przebiegu egzaminu ósmoklasisty;
 - 3) prowadzenie polityki kadrowej:
 - a) opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,

- b) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie,
 - c) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami:
 - a) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju uczniów,
 - b) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego:
 - a) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - b) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej,
 - c) przedstawianie radzie pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - d) do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 6) monitorowanie przebiegu awansu zawodowego nauczycieli:
 - a) przydzielanie opiekunów stażu,
 - b) zatwierdzanie planów rozwoju zawodowego,
 - c) zbieranie informacji o realizacji przez nauczycieli zadań wynikających z ich planów rozwoju zawodowego oraz o efektach prowadzonych przez nauczycieli zajęć,
 - d) ocenianie dorobku zawodowego w okresie stażu,
 - e) powoływanie komisji na stopień nauczyciela kontraktowego,
 - f) nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
 - g) udział w pracach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych na poszczególne stopnie awansu zawodowego,
 - h) prowadzenie rejestru aktów nadania stopnia nauczyciela kontraktowego,
 - i) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - j) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
- 2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
- 3. Dyrektor szkoły ma prawo do:
 - 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
 - 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz powoływania i odwoływania wicedyrektorów po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej,
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z *Kodeksem pracy*,
 - 4) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,

- 5) reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 6) inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) składania wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego oraz na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
 - 8) wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - 9) zezwalania na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 10) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor odpowiada za:
- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania,
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
 - 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły,
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
 - 7) prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 8) ustalenie zestawu podręczników obowiązujących w danej klasie przez co najmniej trzy lata, oraz materiałów ćwiczeniowych w porozumieniu z nauczycielami i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. W okresie pomiędzy posiedzeniami rady pedagogicznej dyrektor informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej i przesyła je drogą elektroniczną.
6. W przypadku nieobecności dyrektora lub braku możliwości wykonywania przez niego powyższych zadań zastępuje go wicedyrektor.

Rada pedagogiczna

§ 11

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

5. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw będących przedmiotem zebrań rady.
6. Uchwały mają charakter aktu prawnego. Fakt ich podjęcia oraz potwierdzenie spełnienia wymogów dla ich ważności (quorum, wynik głosowania) odnotowane są w protokole z zebrania rady.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora.
10. W związku z niepowołaniem rady szkoły jej zadania wykonuje rada pedagogiczna.
11. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników dopuszcza się zdalne posiedzenia rady pedagogicznej, podejmowanie uchwał i innych decyzji w głosowaniu on-line.

Samorząd uczniowski

§ 12

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas samorządy klasowe,
 - 2) na szczeblu szkoły - samorząd uczniowski.
3. Samorząd uczniowski jest wybierany i działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.
4. Samorząd przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania 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.
5. Przed dokonaniem oceny pracy nauczyciela dyrektor może zasięgnąć pisemnej opinii samorządu szkolnego zgodnie z trybem ustalonym w regulaminie samorządu.

Rada rodziców

§ 13

1. W szkole działa rada rodziców.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców i uczniów szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
 - 2) w wyborach, o których mowa w pkt. 1 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Kadencja rady rodziców trwa 1 rok.
5. Kompetencje rady rodziców określa ustawa.
6. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
7. Szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej regulamin.

Zasady współdziałania organów

§ 14

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.

3. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych zebrań rady pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
4. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach i ustawie.
5. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany te przekazują do wiadomości dyrektora.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
7. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
8. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
9. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz szkoły.
10. Zasady dotyczące współdziałania dyrektora z pozostałymi organami:
 - 1) dyrektor współdziała ze wszystkimi organami szkoły w zakresie podnoszenia jakości działania, lepszej organizacji i wprowadzania nowych form pracy,
 - 2) dyrektor uczestniczy (na zaproszenie) w zebraniach zarządów organów szkoły, służy pomocą oraz informuje o bieżącej działalności szkoły,
 - 3) dyrektor zapewnia podstawowe warunki lokalowe do funkcjonowania organów szkoły.
11. Współdziałanie dyrektora z radą pedagogiczną polega na:
 - 1) wspólnej realizacji bieżących zadań statutowych,
 - 2) wspólnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z planem pracy,
 - 3) realizacji uchwał podjętych przez radę pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 4) opiniowaniu przez radę pedagogiczną przydziału czynności i tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - 5) przygotowywaniu przepisów prawa wewnętrznego.
12. Współdziałanie dyrektora z radą rodziców polega na:
 - 1) współpracy w tworzeniu prawa wewnątrzszkolnego,
 - 2) współpracy w tworzeniu odpowiednich warunków do pracy szkoły, wzbogacaniu bazy i trosce o stan techniczny,
 - 3) zasięgnięciu przez dyrektora opinii w sprawie, np. oceny dorobku zawodowego nauczycieli,

- 4) współpracy w organizacji ogólnoszkolnych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
- 5) współpracy w rozwiązywaniu problemów patologii, agresji i niedostosowania społecznego uczniów.

ROZDZIAŁ 5. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 15

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Zakończenie pierwszego ustala dyrektor w kalendarzu danego roku szkolnego.
3. Każde półrocze kończy się klasyfikacją: pierwsze półrocze – klasyfikacją śródroczną, drugie półrocze – klasyfikacją roczną.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, w którym w ośmioletnim okresie edukacji uczy się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
5. Dyrektor dokonuje corocznego podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
6. Oddział może być dzielony na grupy w nauczaniu:
 - 1) języków obcych,
 - 2) wychowania fizycznego,
 - 3) informatyki.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
8. W szkole mogą być prowadzone oddziały specjalistyczne i autorskie o profilu wynikającym z potrzeb i zainteresowań uczniów.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziałach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć wyznaczony ramowym planem nauczania.
10. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęć wyrównawczych, nauczania języków obcych, zajęć informatycznych, kół zainteresowań i innych zajęć nadobowiązkowych, które mogą być prowadzone poza systemem klasowym w grupach oddziałowych lub podczas wycieczek i wyjazdów.

11. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem a szkołą wyższą.
12. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania przez dyrektora, zaopiniowany przez zakładowe organizacje.
13. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
14. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
15. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji.
16. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny, w którym umieszczane są zapisy dotyczące przebiegu nauczania. Usprawnia on przepływ informacji między szkołą a rodzicami i uczniami.
17. Elektroniczny dziennik nakłada na nauczycieli obowiązki:
 - 1) systematycznego wprowadzania informacji dotyczących przebiegu nauczania,
 - 2) dbałości o bezpieczeństwo w sposób określony procedurami.
18. Szczegółowe zadania poszczególnych użytkowników systemu dziennika elektronicznego określa odrębny regulamin.
19. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania.
20. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania według odrębnego, dostosowanego planu zajęć.

Zdalne nauczanie

§ 16

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
 - 1) z wykorzystaniem:
 - a) wybranej przez szkołę platformy edukacyjnej oraz udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

- b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach telewizji i radiofonii,
 - d) innych niż wymienione w podpunktach 1 – 3 materiałów wskazanych przez nauczyciela;
- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia,
 - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem;
 - 4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi.
2. Podstawowymi kanałami komunikacyjnymi pomiędzy nauczycielem, rodzicami i uczniami jest e-dziennik i e-mail oraz konsultacje on-line przy użyciu wybranej przez szkołę platformy edukacyjnej.
 3. Dostęp do platformy edukacyjnej możliwy jest z komputera i urządzeń mobilnych.
 4. Weryfikowanie obecności uczniów na zajęciach odbywa się automatycznie poprzez wybraną przez szkołę platformę edukacyjną.
 5. W czasie zawieszenia zajęć szkolnych w ocenianiu uczniów uwzględnia się ich aktywność w trakcie prowadzenia zdalnego nauczania, wykonywanie zadawanych prac, uczestniczenie w zajęciach, kontakt z nauczycielem.
 6. Aktywności ucznia stanowiące podstawę do oceniania:
 - 1) potwierdzenie zapoznania się ze wskazanym materiałem i samodzielna praca,
 - 2) przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranymi wypowiedziami, prezentacjami,
 - 3) udział w lekcjach on-line,
 - 4) wypowiedź na forum,
 - 5) rozwiązywanie różnorodnych quizów i testów, w tym w formie on-line,
 - 6) zdjęcia prac,
 - 7) efekty pracy na różnych portalach społecznościowych pod kierunkiem nauczyciela.
 7. Uczniowie, którzy nie podejmują prób uczestniczenia w zajęciach zdalnych, nie wykazują się aktywnością, nie rozliczają się z zapowiadanych form sprawdzania wiedzy oraz innych form kontroli osiągnięć, nie otrzymują oceny pozytywnej z danej kategorii.
 8. Szczegółowe kryteria oceniania zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.

Zajęcia nieobowiązkowe

§ 17

1. Religia/etyka jako przedmiot nieobowiązkowy organizowana jest w szkole na życzenie rodziców wyrażone w formie oświadczenia pisemnego. Po złożeniu oświadczenia udział w zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.
2. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, etyki, z obu przedmiotów lub nie uczestniczyć w żadnym z nich.
3. Dla uczniów nieuczęszczających na naukę religii organizuje się w szkole naukę etyki zgodnie z odrębnymi przepisami lub organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
5. Dyrektor zatrudnia nauczyciela religii na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy oddziału.
7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciel religii ma obowiązek prowadzenia systematycznych zapisów w dzienniku elektronicznym.
9. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
10. Ocena z religii/etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym.
11. Ocena z religii/etyki wystawiana jest według regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę.
W przypadku gdy uczeń uczęszczał za zajęcia religii i etyki, do średniej rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej wlicza się ocenę ustaloną jako średnią ocen z tych zajęć. W przypadku gdy średnia nie jest liczbą całkowitą, ocenę się zaokrągla.
12. Na wniosek księdza proboszcza uczniowie uczęszczający na lekcje religii mogą uzyskać trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
13. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii/etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
14. Rodzice mogą zrezygnować z nauki religii/etyki swojego dziecka w danej klasie, składając oświadczenie skierowane do dyrektora w formie pisemnej.
15. Uczestnictwo ucznia lub jego brak w nauce religii/etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
16. W szkole realizowane są zajęcia wychowania do życia w rodzinie, których treści programowe powinny stanowić spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi szkoły, a w szczególności:
 - 1) wspierać wychowawczą rolę rodziny,
 - 2) promować integralne ujęcie ludzkiej seksualności,
 - 3) kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.

17. Rodzice mają prawo do rezygnacji z udziału dziecka w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, składając do dyrektora oświadczenie w formie pisemnej.
18. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

Zajęcia dodatkowe

§ 18

1. W miarę posiadanych środków organizowane są zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są poza systemem klasowo - lekcyjnym w formie kół zainteresowań, zajęć rewalidacyjnych, zajęć wyrównawczych, wycieczek.
3. W czasie wolnym od zajęć szkolnych dla uczniów mogą być organizowane kolonie, obozy i inne formy wypoczynku na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Świetlica szkolna

§ 19

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, również ze względu na warunki związane z dojazdem do domu, za zgodą organu prowadzącego jest organizowana świetlica.
2. Chęć korzystania ze szkolnej świetlicy rodzice ucznia zgłaszają pisemnie do dyrektora z dokładnym określeniem czasu przebywania w świetlicy. Ucznia, oczekującego w świetlicy na dowóz do domu, zwolnić mogą tylko rodzice, zgłaszając ten fakt wychowawcy świetlicy.
3. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia wychowawczo - opiekuńcze uwzględniające potrzeby edukacyjne i rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym:
 - 1) odrabianie zadań,
 - 2) rozwijanie zainteresowań,
 - 3) aktywność ruchową zapewniającą prawidłowy rozwój fizyczny.
5. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
6. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
 - 1) całokształt pracy wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej w świetlicy,
 - 2) wyposażenie świetlicy,
 - 3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
 - 4) dbanie o aktualny wystrój świetlicy,

- 5) współpracę z pedagogiem szkolnym, otaczanie opieką dzieci z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innych wymagających szczególnej opieki,
 - 6) współpracę z rodzicami.
9. Dokumentację świetlicy stanowią:
- 1) roczny plan pracy,
 - 2) dzienniki zajęć,
 - 3) lista dzieci korzystających ze świetlicy,
 - 4) regulamin świetlicy,
 - 5) ramowy rozkład dnia.
10. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa jej regulamin.

Stołówka szkolna

§ 20

1. Szkoła umożliwia każdemu uczniowi spożycie gorącego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Z obiadów mogą korzystać również wszyscy pracownicy szkoły.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia albo z uwzględnieniem możliwości refundowania im opłat ponoszonych w stołówce prowadzonej przez inny podmiot.

Biblioteka szkolna

§ 21

1. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
3. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
 - 1) kształcąco - wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

- 2) opiekuńczo - wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich oddziałów, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie.
5. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
6. Zakres obowiązków nauczyciela - bibliotekarza:
 - 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) sporządzanie sprawozdań z pracy biblioteki, zawierających oceny czytelnictwa,
 - d) ponoszenie odpowiedzialności za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
 - 2) praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - b) udostępnianie zbiorów,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznej,
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - e) doradztwo w wyborach czytelniczych,
 - f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
 - g) udostępnianie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów,
 - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - k) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
 - 3) praca organizacyjna:
 - a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowywanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
 - f) prowadzenie katalogów,

- g) udostępnianie zbiorów;
- 4) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym.
- 7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
- 8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - 2) zapewnia środki finansowe,
 - 3) zapewnia nauczycielowi bibliotekarzowi godziny do prowadzenia lekcji, hospituje i ocenia pracę biblioteki.

ROZDZIAŁ 6. FINANSE

§ 22

- 1. Szkoła może na odrębnym rachunku bankowym gromadzić dochody własne pochodzące z:
 - 1) wpływów z opłat za wyżywienie,
 - 2) opłat z wynajmu lub dzierżawy pomieszczeń i obiektów będących w zarządzie szkoły,
 - 3) środków pozyskanych w ramach organizacji imprez o charakterze okazjonalnym, charytatywnym, kulturalno-oświatowym, sportowym, rozrywkowym i rekreacyjnym,
 - 4) środków pozyskanych na realizację konkursów, programów i projektów edukacyjnych w zakresie edukacji dzieci i młodzieży, w tym środków z funduszy Unii Europejskiej,
 - 5) środków pozyskanych ze świadczenia usług na rzecz osób fizycznych i prawnych,
 - 6) środków pozyskanych ze sprzedaży surowców wtórnych,
 - 7) odsetek od rachunku bankowego,
 - 8) darowizn w postaci pieniężnej od osób fizycznych i prawnych.
- 2. Dochody własne mogą być przeznaczone na:
 - 1) zakup:
 - a) pomocy dydaktycznych i sprzętu sportowego,
 - b) materiałów i wyposażenia,
 - c) środków czystości,
 - d) sprzętu gospodarczego,
 - e) wyposażenia kuchni i stołówki szkolnej,
 - f) produktów i artykułów żywnościowych,
 - g) nagród rzeczowych dla uczestników imprez;
 - 2) finansowanie i dofinansowanie dodatkowych zajęć o charakterze edukacyjnym, sportowym, rekreacyjnym i kulturalnym dla uczniów,
 - 3) usługi remontowe i pozostałe,

- 4) inne wydatki budżetowe, które nie znalazły pokrycia w planie finansowym jednostki, z wyjątkiem wynagrodzeń osobowych i pochodnych od tych wynagrodzeń.

ROZDZIAŁ 7. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 23

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W szkole może być zatrudniony: pedagog, psycholog, pedagog specjalny, logopeda i inni specjaliści w zależności od potrzeb i możliwości finansowych szkoły.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor.

§ 24

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za uczniów powierzonych jego opiece oraz za jakość wykonywanej pracy.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) zgłaszanie konserwatorowi lub dyrektorowi szkoły ewentualnych usterek,
 - 3) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
 - 4) przestrzeganie zapisów statutowych,
 - 5) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 6) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości,
 - 7) używanie tylko sprawnego sprzętu na boiskach i w salach gimnastycznych,
 - 8) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 9) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 10) dbałość o poprawność językową uczniów i kulturę bycia,
 - 11) stosowanie zasad oceniania zgodnych z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
 - 12) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
 - 13) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - 14) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzony sprzęt i pomoce,
 - 15) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 16) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,

- 17) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.
3. Opiekę pedagogiczną i psychologiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny, psycholog szkolny, pedagog specjalny. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole, rozwiązywanie problemów wychowawczych,
 - 3) prowadzenie rozmów indywidualnych z uczniami przejawiającymi trudności wychowawcze,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 6) określanie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, w tym z wybitnymi uzdolnieniami odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 7) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 8) współudział w opracowaniu planu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
 - 9) podejmowanie w stosunku do uczniów (z udziałem rodziców i nauczycieli) działań wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
 - 10) wspieranie wychowawców oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo - zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 12) współpraca z organizacjami i instytucjami pozaszkolnym udzielającymi wsparcia materialnego, wspomagającymi rodzinę,
 - 13) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów,
 - 14) monitorowanie realizowania obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - 15) współdziałanie z instytucjami oświatowymi i wspierającymi szkołę.
4. Do zadań pedagoga specjalnego 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;
 - e) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom,
 - f) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu,
 - g) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
5. Do zadań logopedy w szkole należy m. in.:
- 1) Prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów.
 - 2) Diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej.
 - 3) Prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych i grupowych.
 - 4) Prowadzenie porad i konsultacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowaniu jej zaburzeń.

- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.
6. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.
7. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga, dyrektora lub z innych źródeł dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia oraz osiągniętych wyników nauczania.
8. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb, a także współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiany informacji.
10. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
11. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w szkole podstawowej.
12. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić:
 - 1) w wyniku zastrzeżeń rady rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora szkoły,
 - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 3) w wyniku decyzji dyrektora.
13. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
14. Wychowawca oddziału, w celu realizacji zadań, powinien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

- 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 7) systematycznie monitorować uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się,
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji, poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia,
 - 11) organizować okresowe spotkania z rodzicami (wywiadówki).
15. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
16. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej i pedagoga szkolnego.
17. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 25

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów każdy nauczyciel i inny pracownik szkoły powinien:
 - 1) systematycznie wpajać uczniom zasady bezpiecznego zachowania się, przypominać o zasadach i regulaminach obowiązujących na terenie szkoły związanych z bezpieczeństwem,
 - 2) reagować na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły w tym zjawisko cyberprzemocy,
 - 3) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
 - 4) zawiadamiać dyrektora o wszystkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
2. W przypadku organizacji imprez szkolnych każda planowana impreza musi być zgłoszona do dyrektora z co najmniej pięciodniowym wyprzedzeniem. Imprezy szkolne, w tym wycieczki oraz dyskoteki, organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach.

ROZDZIAŁ 8. UCZNIOWIE

Obowiązek szkolny

§ 26

1. Realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego reguluje ustawa.
2. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor szkoły, prowadząc księgę ewidencji dzieci.
3. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą. Zezwolenia w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela dyrektor szkoły na wniosek rodziców dziecka.
4. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
 - 4) informowania do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku w przedszkolu lub w szkole poza granicami kraju.
6. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
7. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
8. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć mu nauczyciela-opiekuna.
9. Wniosek do dyrektora mogą złożyć:
 - 1) rodzice,
 - 2) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 3) uczeń, za zgodą rodziców.
10. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

Zasady rekrutacji uczniów

§ 27

1. Do oddziałów przedszkolnych i klasy pierwszej przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie wyznaczonym przez radę gminy.

2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem gminy mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obwodem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest rozpoczynane na wniosek rodziców.
5. Gdy liczba zgłoszonych dzieci jest zgodna z liczbą miejsc, przyjęć dzieci do oddziału przedszkolnego lub klasy pierwszej dokonuje dyrektor.
6. W przypadku większej liczby zgłoszeń dyrektor przeprowadza rekrutację.
7. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego, klasy pierwszej ogłasza dyrektor placówki w formie pisemnego ogłoszenia dla rodziców, podając termin, miejsce pobierania i składania przez rodziców wniosków i deklaracji.
8. Postępowanie rekrutacyjne jest przeprowadzane na podstawie kryteriów:
 - 1) ustawowych:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata,
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - f) samotne wychowywanie kandydata przez rodzica,
 - g) objęcie kandydata pieczą zastępczą;
 - 2) samorządowych – ustalanych przez organ prowadzący.
9. Wartość każdego kryterium ustawowego wynosi 5 punktów, natomiast wartość każdego kryterium samorządowego ustalana jest przez organ prowadzący.
10. Spełnienie kryteriów przez kandydata jest potwierdzane odpowiednimi zaświadczeniami bądź oświadczeniami.
11. Komisję rekrutacyjną powołuje dyrektor w drodze zarządzenia, które określa skład komisji i zadania komisji.
12. W przypadku nieprzyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego komisja na pisemny wniosek rodziców ma obowiązek podać przyczyny odmowy.
13. Rodzicom dzieci nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego służy prawo odwołania od decyzji komisji do dyrektora.
14. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające na tych samych zasadach jak w postępowaniu rekrutacyjnym.
15. Terminy dotyczące rekrutacji dyrektor szkoły ustala drogą zarządzenia.

16. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, którym nie odroczono spełniania obowiązku nauki, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej.
17. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.
18. Warunki rekrutacji uczniów niebędących obywatelami polskimi regulują odrębne przepisy.
19. Istnieje możliwość zwiększenia liczby uczniów ponad limit (25 uczniów) w oddziałach I – III szkoły podstawowej nie więcej niż o 2 uczniów z jednoczesnym obowiązkiem zatrudnienia asystenta nauczyciela, zgodnie z ustawą.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 28

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) informacji na temat programu nauczania oraz zakresu wymagań edukacyjnych,
 - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, o których mowa w szkolnym systemie oceniania,
 - 4) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 5) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 9) nietykalności osobistej,
 - 10) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
 - 11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - 12) korzystania z pomocy stypendialnej, zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych,
 - 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
 - 1) punktualnego, systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w dniu stawienia się na zajęcia lub w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie,

- 3) przedstawienia w formie pisemnej zwolnienia z planowanych zajęć edukacyjnych,
 - 4) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 5) troszczenia się o mienie szkoły i jego estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły, zmiany obuwia,
 - 6) dostosowania się do organizacji pracy w szkole; przebywania na terenie szkoły od momentu rozpoczęcia do zakończenia zajęć,
 - 7) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; zabrania się posiadania i palenia tytoniu, posiadania i spożywania alkoholu, posiadania, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających,
 - 8) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń,
 - 9) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego,
 - 10) dbania o honor i tradycję szkoły,
 - 11) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
 - 12) zachowania w sprawach spornych trybu określonego w statucie,
 - 13) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i innym osobom poprzez społecznie akceptowane normy i zasady,
 - 14) dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz do wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole.
3. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.
 4. W przypadku niedostosowania się ucznia do wyżej wymienionego zakazu nauczyciel ma prawo złożyć telefon lub urządzenie w depozycie szkoły, a jego odbioru może dokonać osobiście rodzic.
 5. Na terenie szkoły uczniów obowiązuje ubiór w dowolnych stonowanych kolorach, niezawierający nadruków trupich czaszek, wulgarnych zwrotów, promujących używki, treści nazistowskie i faszystowskie, obrażające uczucia religijne.
 6. Niezastosowanie się do powyższych zasad powoduje konsekwencje w postaci punktów ujemnych w kategorii lekceważenie poleceń nauczyciela.

Nagrody i kary

§ 29

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych lub zawodach sportowych,

- 4) szlachetne czyny,
- 5) 100% frekwencję.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) dyplom,
 - 4) list pochwalny do rodziców, których dziecko uzyskało średnią 5.0 i powyżej lub tytuł laureata konkursów przedmiotowych,
 - 5) nagrody rzeczowe.
3. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy oddziału, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Od każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać w formie pisemnej do dyrektora w terminie 3 dni od jej przyznania.
5. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły, przez radę rodziców lub organ prowadzący.
6. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w statucie,
 - 2) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - 3) chuligaństwo, brutalność, wulgarność,
 - 4) niszczenie mienia społecznego.
7. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy,
 - 2) nagana wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców,
 - 3) ustne upomnienie dyrektora,
 - 4) nagana dyrektora z wpisem do dziennika,
 - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - 6) zawieszenie decyzją dyrektora w prawach do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 7) przeniesienie do równoległego oddziału,
 - 8) wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
8. O przeniesienie do równoległego oddziału wnioskuje wychowawca lub pedagog szkolny.
9. Przeniesienia ucznia do innego oddziału dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
10. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków ucznia, stopień winy oraz dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.
11. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
12. Dyrektor może odstąpić od udzielenia kary, jeżeli uzna za wystarczające zastosowanie wobec ucznia innych środków oddziaływania wychowawczego.
13. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.

§ 30

1. Wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej, jeżeli podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary wobec ucznia nie przyniosły oczekiwanych rezultatów.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor wnioskuję, jeśli uczeń poważnie naruszy zasady i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności, gdy:
 - 1) łamie przepisy statutu, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący,
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo,
 - 4) pije alkohol i przebywa pod jego wpływem na terenie szkoły lub imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę,
 - 5) posiada, rozprowadza lub używa substancje psychoaktywne,
 - 6) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych osób,
 - 7) zachowuje się agresywnie i stosuje przemoc w stosunku do uczniów lub nauczycieli.

§ 31

1. O zastosowanej karze nauczyciel wychowawca zobowiązany jest powiadomić na piśmie rodziców wraz z informacją o trybie odwołania się od nałożonej kary.
2. Od każdej wymierzonej kary uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać w formie pisemnej do dyrektora w terminie 7 dni od ukarania.
3. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanym przez siebie przedstawicielem rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - 1) podtrzymać nałożoną karę,
 - 2) uchylić karę,
 - 3) zawiesić wykonanie kary.
4. Od decyzji podjętej przez dyrektora odwołanie nie przysługuje.
5. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice.
6. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

ROZDZIAŁ 9. ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

§ 32

1. Dyrektor szkoły:

- 1) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 2) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicami ucznia,
 - 3) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły,
 - 4) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu,
 - 5) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego,
 - 6) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków,
 - 7) zawiesza wykonanie uchwały rady rodziców, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, a następnie w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały,
 - 8) w przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
2. W sprawach spornych dotyczących relacji uczeń - uczeń, uczeń - nauczyciel ustala się co następuje:
- 1) uczeń lub samorząd klasowy zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy,
 - 2) wychowawca oddziału pełni rolę negocjatora w konflikcie,
 - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są za pośrednictwem samorządu uczniowskiego do dyrektora, którego decyzje są ostateczne,
 - 4) jeśli stroną w konflikcie jest wychowawca, sprawa za pośrednictwem samorządu uczniowskiego trafia bezpośrednio do dyrektora.
3. Konflikty pomiędzy nauczycielami:
- 1) postępowanie prowadzi dyrektor,
 - 2) w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę,
 - 3) konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
4. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
- 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor,
 - 2) w przypadkach spornych każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

ROZDZIAŁ 10. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 33

1. Szkoła organizuje różne formy pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczo - profilaktycznych i kształcenia dzieci. W szczególności uwzględnia się prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i klasie,
 - 2) możliwości udziału we współtworzeniu planów pracy szkoły,
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci, uzyskania informacji na temat sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz wyników tego sprawdzianu.

§ 34

1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie wspomagania rozwoju i efektywności uczenia się oraz innej pomocy specjalistycznej dla młodzieży, nauczycieli, rodziców i opiekunów:
 - 1) w pojawiających się sytuacjach trudnych, których źródłem mogą być zachowania o charakterze przemocy wśród dzieci i młodzieży, w tym cyberprzemoc, używanie środków psychoaktywnych, długotrwałe konflikty, próby samobójcze czy samobójstwa, o charakterze planowym lub interwencyjnym (np. w sytuacjach kryzysowych),
 - 2) może organizować na terenie szkoły spotkania, prelekcje, konsultacje, szkolenia,
 - 3) dyrektor zasięga opinii poradni w przypadku udzielania uczniowi zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
2. Szkoła aktywnie współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
 - 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach korzystania z pomocy poradni,
 - 2) organizowanie spotkań informacyjnych, szkoleniowych lub terapeutycznych,
 - 3) prowadzenie zajęć indywidualnych z uczniami w zakresie logopedii,
 - 4) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii, orzeczeń,
 - 5) prowadzenie przez poradnię szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie szkoły.
3. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog szkolny.

ROZDZIAŁ 11. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 35

1. W Szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjno–zawodowego, którego celem w szczególności jest:
 - 1) potrzeba profesjonalnej pomocy usytuowanej blisko ucznia, która ma się przyczynić do zwiększenia trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowania kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów,
 - 2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań, udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego,
 - 3) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym,
 - 4) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji.
2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w sposób zaplanowany. Planowanie polega na stworzeniu Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego. Strukturę i zakres oraz formę dokumentu określającego Wewnętrznszkolny System Doradztwa Zawodowego dostosowuje się do specyfiki szkoły.
3. Wewnętrznszkolny System Doradztwa Zawodowego określa działania podejmowane w Szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
4. Zakres Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje:
 - 1) zadania jego realizatorów (w ramach programu realizacji doradztwa zawodowego na dany rok szkolny),
 - 2) czas i miejsce realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny),
 - 3) metody i narzędzia pracy (adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć),
 - 4) oczekiwane efekty (m.in. oczekiwane zmiany w wiedzy, umiejętnościach, postawach uczniów),
 - 5) sposoby ewaluacji (np. rozmowy indywidualne, ankiety),
 - 6) sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 7) spis instytucji do współpracy w ramach Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
5. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor Szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w Szkole.
6. Oprócz planowania i koordynowania doradcy zawodowy odpowiada za:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,
 - 5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w Szkole.
8. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły i placówki.

ROZDZIAŁ 12. SZKOLNY WOLONTARIAT

§ 36

1. W szkole może działać szkolny wolontariat.
2. Celem szkolnego wolontariatu jest kształtowanie postaw prospołecznych sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym oraz działanie na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Wolontariuszem może być każdy uczeń od klasy IV do VIII respektujący regulamin, po uprzednim złożeniu do opiekuna pisemnych deklaracji oraz zgody rodziców/prawnych opiekunów.
4. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym lub w ogólnopolskich akcjach charytatywnych, po uzyskaniu akceptacji dyrektora,
 - 2) społeczności szkolnej poprzez uwrażliwienie i aktywizowanie jej do podejmowania działań na rzecz innych,
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
5. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu to:
 - 1) dyrektor szkoły, który:
 - a) powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu,
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu;
 - 2) opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję,
 - 3) przewodniczący szkolnego wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem,
 - 4) wolontariusze stali – uczniowie koordynujący poszczególne akcje.
6. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) wychowawców oddziałów wraz z uczniami,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) rodziców,
 - 4) inne osoby i instytucje.
7. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ 12. WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA

§ 37

1. Zasady oceniania są zgodne z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Wprowadzenie w szkole zasad oceniania ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia i jego rodziców o poziomie osiągnięć ucznia,
 - 2) pomoc i motywowanie ucznia do samodzielnego planowania swojego rozwoju,
 - 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel udziela dodatkowych informacji o ocenie.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, natomiast rodziców – wychowawcy oddziałów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - 2) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, jak również o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu bieżących ocen z przedmiotów: wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, technika/zajęcia techniczne i informatyka/zajęcia komputerowe, w szczególności brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki/edukacji informatycznej.
7. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć na wniosek rodziców podejmuje dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na określony czas.
8. Nauczyciel udziela pomocy w nauce poprzez:
 - 1) indywidualne przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobić dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
 - 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju i sposobach skutecznego uczenia się,
 - 3) współpracę z rodzicami i przekazywanie rodzicom informacji o trudnościach w nauce lub szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 4) prowadzenie dodatkowych zajęć.
9. Ustala się następujące formy przekazu informacji rodzicom:
 - 1) zebrania ogólne (wywiadówki) – minimum raz w półroczu,
 - 2) rozmowy indywidualne – w razie potrzeby,
 - 3) informacje pisemne o postępach i zachowaniu ucznia, także z wykorzystaniem technologii informacyjnej, zasady ustala wychowawca w porozumieniu z rodzicami.
10. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie orzeczenia lub pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a także poinformować ucznia i rodzica o tychże wymaganiach.

I etap edukacyjny

§ 38

1. W oddziałach I – III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania jest oceną opisową.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia osiągnięcia ucznia w zakresie zdobywanych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna ujmuje:
 - 1) umiejętność wypowiedzania się,
 - 2) technikę czytania i pisania,
 - 3) podstawy ortografii i gramatyki,
 - 4) liczenie w zależności od poziomu nauczania,
 - 5) rozwiązywanie zadań tekstowych,
 - 6) ogólną wiedzę o otaczającym świecie,
 - 7) zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym,

- 8) umiejętności z zakresu pracy z komputerem,
 - 9) osobiste osiągnięcia uczniów.
4. Na podstawie bieżącej obserwacji nauczyciele systematycznie odnotowują w dzienniku elektronicznym, ćwiczeniach i zeszytach uczniów ich osiągnięcia edukacyjne. Są one wyrażone cyframi w skali od 1 do 6.
- 1) Ocenę wyrażoną cyfrą 6 otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej,
 - b) bierze udział w konkursach i z sukcesem reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - d) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - e) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - 2) Ocenę wyrażoną cyfrą 5 otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej,
 - b) potrafi posługiwać się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - c) rozwiązuje samodzielnie różne problemy i zadania ujęte w programie nauczania,
 - d) potrafi stosować posiadaną wiedzę i umiejętności przy rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) Ocenę wyrażoną cyfrą 4 otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w większości zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - c) potrafi stosować posiadaną wiedzę i umiejętności w praktycznym działaniu;
 - 4) Ocenę wyrażoną cyfrą 3 otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej na poziomie umożliwiającym mu dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) rozwiązuje i wykonuje zadania o średnim stopniu trudności.
 - 5) Ocenę wyrażoną cyfrą 2 otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności w kolejnej klasie,
 - b) wykonuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) Ocenę wyrażoną cyfrą 1 otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.
5. W oddziałach I - III nauczyciel może stosować ocenianie symboliczne.

6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
7. Podstawą do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny opisowej zachowania ucznia są bieżące informacje o jego zachowaniu zapisywane przez wszystkich nauczycieli w dzienniku elektronicznym. Są one wyrażone cyframi w skali od 1 do 6 w następujących kategoriach:
 - 1) kultura osobista,
 - 2) pomoc kolegom w nauce,
 - 3) praca na rzecz klasy i szkoły,
 - 4) przestrzeganie ładu i porządku w klasie,
 - 5) przestrzeganie norm społecznych,
 - 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
 - 7) uczestnictwo w zajęciach, współpracowanie w grupie rówieśników,
 - 8) uczestnictwo w życiu klasy i szkoły,
 - 9) udział w konkursach i zawodach,
 - 10) wykonywanie obowiązków szkolnych,
 - 11) wypełnianie obowiązków dyżurnego,
 - 12) zachowanie na przerwach, imprezach,
 - 13) zachowanie wobec pracowników szkoły.
8. Roczna ocena opisowa zachowania ucznia formułowana jest przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym w oparciu o informacje tam zawarte i końcowe spostrzeżenia nauczycieli uczących w danym oddziale.
 - 1) Ocena zachowania określana cyfrą 6 charakteryzuje ucznia, który:
 - a) zawsze przestrzega norm społecznych,
 - b) pilnie i systematycznie wykonuje wszystkie obowiązki,
 - c) prezentuje wysoką kulturę osobistą,
 - d) aktywnie uczestniczy w zajęciach, twórczo współpracuje w grupie rówieśników,
 - e) wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego,
 - f) chętnie i z własnej inicjatywy uczestniczy w życiu oddziału,
 - g) bierze udział w konkursach i zawodach na terenie szkoły i poza nią,
 - h) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - i) jest uczciwy, szanuje cudzą pracę, godność i własność,
 - j) prawidłowo reaguje w sytuacjach konfliktowych,
 - k) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów;
 - 2) Ocena zachowania określana cyfrą 5 charakteryzuje ucznia, który:
 - a) jest koleżeński, życzliwy, służy pomocą,
 - b) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - c) systematycznie wypełnia obowiązki szkolne,
 - d) punktualnie uczęszcza na zajęcia w szkole,

- e) bardzo dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego,
 - f) potrafi opanować negatywne emocje,
 - g) przestrzega ładu i porządku w sali zajęć,
 - h) podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać w miarę swoich możliwości i umiejętności,
 - i) reprezentuje szkołę w różnych konkursach;
- 3) Ocena zachowania określana cyfrą 4 charakteryzuje ucznia, który:
- a) stara się panować nad emocjami,
 - b) niesystematycznie przygotowuje się do zajęć,
 - c) nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań,
 - d) pracuje na zajęciach na miarę swoich możliwości,
 - e) bierze udział w życiu oddziału,
 - f) stara się zgodnie współpracować w grupie,
 - g) zazwyczaj prawidłowo reaguje na zwracane uwagi i wykonuje polecenia nauczyciela,
 - h) bierze udział w imprezach klasowych i konkursach na prośbę lub polecenie nauczyciela;
- 1) Ocena zachowania określana cyfrą 3 charakteryzuje ucznia, który:
- a) często bywa nietaktowny,
 - b) czasami używa wulgarного słownictwa,
 - c) niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
 - d) spóźnia się na zajęcia bez ważnych powodów,
 - e) nie reaguje na przejawy zła,
 - f) nie wykazuje szacunku dla cudzej własności i pracy,
 - g) lekceważy zasady bezpieczeństwa i nie zawsze reaguje na zwróconą uwagę,
 - h) rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania,
 - i) nie ma poczucia odpowiedzialności w wypełnianiu obowiązków dyżurnego;
- 2) Ocena zachowania określana cyfrą 2 charakteryzuje ucznia, który:
- a) nie przestrzega norm społecznych,
 - b) jest agresywny w stosunku do kolegów,
 - c) nie okazuje właściwego szacunku osobom dorosłym,
 - d) używa często wulgarного słownictwa,
 - e) nie wywiązuje się z powierzonych zadań i obowiązków,
 - f) nie szanuje cudzej pracy i własności,
 - g) lekceważy zasady bezpieczeństwa,
 - h) uchyla się od prac i działań na rzecz oddziału i szkoły,
 - i) nie podejmuje współpracy i współdziałania w grupie;
- 3) Ocena zachowania określana cyfrą 1 charakteryzuje ucznia, który:

- a) nie spełnia żadnych wymogów z zakresu zachowania,
 - b) dopuszcza się kradzieży,
 - c) arogancko lub agresywnie zachowuje się wobec kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - d) nie wykazuje żadnej chęci poprawy zachowania.
8. Uczeń oddziału I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne i zachowanie zostały ocenione pozytywnie.
9. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy.
10. W oddziałach I – III szkoły podstawowej ocena cząstkowa i klasyfikacyjna z religii/etyki jest oceną w skali stopniowej.

II etap edukacyjny

§ 39

1. Oceny bieżące wystawia się uczniowi za wiedzę i umiejętności w ramach różnych rodzajów form aktywności:
- 1) pisemne prace kontrolne obejmujące większy zakres materiału,
 - 2) kartkówki,
 - 3) indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, debat, pokazów,
 - 4) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników,
 - 5) prace długoterminowe,
 - 6) ustne odpowiedzi na lekcji,
 - 7) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - 8) inne formy aktywności ucznia uwzględniające specyfikę przedmiotu.
2. Dopuszcza się trzy prace kontrolne w tygodniu, zapowiedziane i zapisane w terminarzu dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem, przy czym nie więcej niż jedna dziennie.
3. Kartkówki nie muszą być wcześniej zapowiadane i nie ma ograniczenia co do ich ilości w ciągu dnia i tygodnia.
4. W ciągu dwóch tygodni nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom prace pisemne.
5. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne nauczyciel przechowuje przez dany rok szkolny. Pozostają one do wglądu uczniów i rodziców na terenie szkoły.
6. Pisemne prace kontrolne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.

7. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie napisał pracy w wyznaczonym terminie, to nauczyciel w dzienniku w miejsce oceny wpisuje „0” i ustala z uczniem termin dodatkowy. Po napisaniu przez ucznia zaległej pracy, uzyskaną ocenę wpisuje się zamiast oceny „0”.
8. Uczeń nieobecny na lekcji zobowiązany jest do uzupełnienia treści realizowanych podczas jego nieobecności, w terminie ustalonym przez nauczyciela.
9. Począwszy od klasy IV bieżące, śródroczne i roczne, oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali: stopień celujący – 6; stopień bardzo dobry – 5; stopień dobry – 4; stopień dostateczny – 3; stopień dopuszczający – 2; stopień niedostateczny – 1.
10. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
11. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność lub jej brak i częściowe odpowiedzi. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagane jest 5 (pięć) plusów, a do otrzymania oceny niedostatecznej 5 (pięć) minusów.
12. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji zapisane w dzienniku jako „np.” określające brak gotowości do odpowiedzi ustnej lub niezapowiedzianej kartkówki:
 - 1) z przedmiotów odbywających się 4 – 5 razy w tygodniu – trzykrotnie w ciągu półrocza,
 - 2) z przedmiotów odbywających się 2 – 3 razy w tygodniu – dwukrotnie w ciągu półrocza,
 - 3) z przedmiotów odbywających się 1 raz w tygodniu – jeden raz w ciągu półrocza,
 - 4) niewykorzystane nieprzygotowania nie przechodzą na następne półrocze,
 - 5) po wykorzystaniu limitu nieprzygotowań określonego w ust. 12 uczeń otrzymuje za każde nieprzygotowanie ocenę niedostateczną.
13. Przy ocenianiu pisemnych prac kontrolnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:

Ocena		Zakres procentowy (%)
celujący	6	100
celujący -	6-	98 - 99
bardzo dobry +	5+	95 - 97
bardzo dobry	5	90 - 94
bardzo dobry -	5-	85 - 89
dobry +	4+	80 - 84
dobry	4	71 - 79
dobry -	4-	65 - 70
dostateczny +	3+	61 - 64
dostateczny	3	51 - 60
dostateczny -	3-	45 - 50
dopuszczający +	2+	41 - 44

dopuszczający	2	33 - 40
dopuszczający -	2-	31 - 32
niedostateczny	1	0 - 30

14. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen śródrocznych i rocznych dla klas IV – VIII:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania,
 - b) rozwiązuje problemy w sposób twórczy,
 - c) samodzielnie rozwija uzdolnienia,
 - d) potrafi łączyć i twórczo wykorzystywać wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu źródeł informacji,
 - e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania,
 - b) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych,
 - c) systematycznie i rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe treści programowe i umiejętności określone w programie nauczania,
 - b) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień,
 - c) systematycznie i rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe treści programowe i umiejętności określone w programie nauczania, najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne,
 - c) nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności na poziomie koniecznym, niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu i potrzebne w życiu,
 - b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny,
 - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,

- b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności,
 - c) nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.
15. Wszystkie obowiązkowe przedmioty wymienione w szkolnym planie nauczania kończą się wystawianiem oceny w skali stopniowej.
16. Ocenianie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną stopniu umiarkowanym:
- 1) uczeń realizuje odrębną podstawę programową niż podstawa kształcenia ogólnego, co determinuje odmienny zakres treści kształcenia dla tego ucznia, sposób oceniania osiągnięć z tą kategorią niepełnosprawności,
 - 2) kryteria i zasady oceniania ucznia ustala zespół nauczycieli specjalistów opracowujący indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny,
 - 3) uczniowi nie wystawia się ocen półrocznych i rocznych (końcowych) wyrażonych jako ocena w stopniach. Otrzymuje wyłącznie oceny opisowe na wszystkich etapach kształcenia, zarówno zachowania, jak i zajęć edukacyjnych (bieżące i klasyfikacyjne),
 - 4) ocenianie opisowe ustne lub pisemne osiągnięć ucznia dokonywane jest systematycznie,
 - 5) poziom rozwoju ucznia ocenia się przy pomocy oceny opisowej, będącej diagnozą pedagogiczną jego osiągnięć, uwzględniającą poziom funkcjonowania, postęp i obserwowane zmiany,
 - 6) w ocenianiu bieżącym możliwe jest użycie oceny punktowej do oceny opisowej, informującej o wyniku pracy ucznia, motywującej go do dalszego wysiłku i pracy oraz planowania własnego rozwoju,
 - 7) nawet niewielkie postępy ucznia wzmacnia się pozytywnie, a ich brak nie podlega negatywnemu wartościowaniu,
 - 8) wskazany jest udział rodziców (opiekunów) w konsultacjach dotyczących postępów i trudności ucznia.
17. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
18. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w oddziałach IV – VIII uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie 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.

19. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
20. W szkole w oddziałach IV - VIII obowiązuje punktowy system oceniania zachowania.
21. Oceniania bieżącego może dokonywać każdy nauczyciel, wpisując w dzienniku elektronicznym punkty dodatnie lub ujemne według ustalonych zasad.
22. Suma punktów zapisanych w dzienniku elektronicznym jest podstawą do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny zachowania.
23. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania w oddziałach IV – VIII:
- 1) jako punkt wyjścia przyjmuje się kredyt 100 punktów,
 - 2) otrzymują go wszyscy uczniowie na początku każdego półrocza,
 - 3) 100 punktów równoważne jest ocenie dobrej z zachowania.
24. W ciągu całego półrocza uczeń może uzyskać punkty dodatnie za:

1) <i>Konkursy przedmiotowe:</i> I etap <i>udział</i> 10 <i>zajęcie nagradzanego miejsca</i> 15 II etap <i>udział</i> 15 <i>zajęcie nagradzanego miejsca</i> 25 III etap <i>udział</i> 25 <i>zajęcie nagradzanego miejsca</i> 35 IV etap – ogólnopolski <i>udział</i> 30 <i>zajęcie nagradzanego miejsca</i> 40	
2) <i>Zawody sportowe:</i> I etap <i>udział</i> 5 <i>zajęcie nagradzanego miejsca</i> 10 II etap <i>udział</i> 10 <i>zajęcie nagradzanego miejsca</i> 15 III etap <i>udział</i> 15 <i>zajęcie nagradzanego miejsca</i> 25 IV etap – ogólnopolski	

<i>udział</i>	<i>20</i>
<i>zajęcie nagradzanego miejsca</i>	<i>40</i>
<i>3) Udział w konkursach szkolnych</i>	<i>1-10</i>
<i>4) Przygotowanie części artystycznej na uroczystości szkolne</i>	<i>1-20</i>
<i>5) Pomoc w organizacji imprez klasowych i szkolnych</i>	<i>5</i>
<i>6) Pracę na rzecz klasy, szkoły</i>	<i>1-10</i>
<i>7) Pomoc kolegom w nauce</i>	<i>1-10</i>
<i>8) Udział w akcjach organizowanych w szkole</i>	<i>10-20</i>
<i>9) Inne pozytywne zachowanie ucznia</i>	<i>10</i>
<i>10) Promocja szkoły</i>	<i>10-20</i>

25. Na zakończenie każdego półrocza jednorazowo przyznają się dodatkowo punkty dodatnie za:

<i>1) Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych w szkole (raz w półroczu)</i>	<i>10</i>
<i>2) Zbiórka surowców i odpadów (raz w półroczu):</i>	
<i>do 5 kg</i>	<i>5</i>
<i>powyżej 5 do 10 kg</i>	<i>10</i>
<i>powyżej 10 do 15 kg</i>	<i>15</i>
<i>powyżej 15 do 20 kg</i>	<i>20</i>

26. Na zakończenie każdego półrocza jednorazowo wychowawca po zasięgnięciu opinii oddziału przyznaje dodatkowo punkty dodatnie za:

<i>1) Pracę w samorządzie szkolnym</i>	<i>1-30</i>
<i>2) Pracę w samorządzie klasowym</i>	<i>1-20</i>
<i>3) Kulturę osobistą</i>	<i>1-10</i>
<i>4) Zaangażowanie w życie Kościoła</i>	<i>10</i>
<i>5) 100 % frekwencję</i>	<i>30</i>
<i>6) Wszystkie nieobecności usprawiedliwione, brak spóźnień</i>	<i>20</i>
<i>7) Inne pozytywne zachowania (ocena własna ucznia, zespołu klasowego)</i>	<i>1-10</i>

22. W ciągu całego półrocza uczeń może uzyskać punkty ujemne za:

<i>1) Przeszkadzanie na lekcjach</i>	<i>1-5</i>
<i>2) Wulgarne słownictwo</i>	<i>1-10</i>

3) Wagary za każdą lekcję	5
4) Lekceważenie poleceń nauczyciela	1-5
5) Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli, katechetów, pracowników szkoły	1-15
6) Bójki, samosądy skutkujące zastosowaniem procedur zewnętrznych	30
7) Agresja psychiczna, fizyczna, cyberprzemoc	10-30
8) Kradzieże	10-25
9) Ublizanie kolegom	1-10
10) Nieodpowiednie zachowanie na przerwach, imprezach, w świetlicy, stołówce i innych miejscach na terenie szkoły	1-10
11) Wyłudzenie pieniędzy, zastraszanie	10-30
12) Niszczenie sprzętu szkolnego	1-20
13) Zaśmieszanie otoczenia	1-5
14) Posiadanie lub stosowanie używek	20
15) Posiadanie, stosowanie używek lub substancji odurzających skutkujące zastosowaniem procedur zewnętrznych	30
16) Podrabianie i fałszowanie podpisów	15
17) Naganne zachowanie poza szkołą	1-20
18) Za każdą godzinę nieobecności nieusprawiedliwionej na świetlicy lub na zajęciach dodatkowych dla uczniów dojeżdżających	5
19) Frekwencja: za każdy dzień nieobecności nieusprawiedliwionej za każdą nieusprawiedliwioną pojedynczą lekcję za każde spóźnienie na lekcję	5 3 2
20) Inne negatywne zachowania ucznia	10
21) Wyjście bez pozwolenia poza teren szkoły w czasie zajęć	10
22) Używanie na terenie szkoły telefonu komórkowego niezgodnie z ustalonymi zasadami	10

23. Oceny z zachowania powyżej + i - 10 muszą być opatrzone dodatkowym komentarzem.

24. Ocenę za I i II półrocze ustala wychowawca na podstawie ilości punktów zgromadzonych przez ucznia, zgodnie z poniższą tabelą:

Wzorowe	<i>Minimum 200 punktów, w tym nie więcej niż 20 punktów ujemnych.</i>
Bardzo dobre	<i>150 - 199 punktów, w tym nie więcej niż 30 punktów ujemnych.</i>

Dobre	<i>100 – 149 punktów, w tym nie więcej niż 40 punktów ujemnych.</i>
Poprawne	<i>50 – 99 punktów, w tym nie więcej niż 60 punktów ujemnych.</i>
Nieodpowiednie	<i>49 – 0 punktów, w tym nie więcej niż 100 punktów ujemnych.</i>
Naganne	<i>Poniżej 0 punktów.</i>

25. Ocenę roczną ustala wychowawca na podstawie średniej ilości punktów z I i II półrocza, przy zachowaniu warunków zawartych w ust. 23.
26. Uczeń, który w drugim półroczu w sposób znaczący poprawił swoje zachowanie, na wniosek wychowawcy, przy akceptacji rady pedagogicznej, może otrzymać na koniec roku ocenę o jeden stopień wyższą niż to wynika ze średniej ilości punktów.
27. Wychowawca oddziału, po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, może obniżyć ocenę z zachowania do najniższej za szczególne przewinienia świadczące o przejawie demoralizacji ucznia lub mające demoralizujący wpływ na innych uczniów.
28. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego uwzględnia się wpływ uwarunkowań wynikających ze zdiagnozowanych zaburzeń i dysfunkcji na funkcjonowanie ucznia. Wychowawca po rozpoznaniu ustala, czy uczeń czyni postępy na miarę swoich możliwości i respektuje zasady obowiązujące w szkole. Dzięki temu może mieć ustaloną ocenę wyższą (niż wynikająca z sumy punktów ujemnych) w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
29. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo promocyjne lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§40

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania wychowawcy i nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują ustnie uczniów na trzy tygodnie przed klasyfikacją (proponowane oceny zapisywane są w dzienniku elektronicznym), natomiast rodziców uczniów zagrożonych roczną oceną

niedostateczną lub nieklasyfikowaniem powiadamiają pisemnie za potwierdzeniem odbioru w terminie co najmniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją.

4. Oceny klasyfikacyjne wystawia się nie później niż dwa dni przed konferencją klasyfikacyjną:
 - 1) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”,
 - 2) przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki/zajęć technicznych, plastyki, muzyki i informatyki/zajęć komputerowych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
 - 3) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki/zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej nauczyciel stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) określenie zakresu materiału, który uczeń musi opanować,
 - 2) wskazanie sposobu opanowania tego materiału (np. zlecenie dodatkowych ćwiczeń) oraz sposobu sprawdzenia znajomości uzupełnionych wiadomości,
 - 3) zorganizowanie (w miarę możliwości) indywidualnych konsultacji.
6. Roczna ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy i nie jest wliczana do średniej ocen będącej podstawą przyznawania świadectwa z wyróżnieniem.

§41

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia - w formie pisemnej - mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Jeżeli dyrektor stwierdzi, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza się nie później niż 3 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) jeden nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców;
6. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,

- b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
11. Przepisy ust. 5 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 3 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Najpóźniej 10 dni przed radą klasyfikacyjną uczeń lub rodzic zgłasza w formie pisemnej do nauczyciela chęć podwyższenia oceny z zajęć edukacyjnych.
13. Rozpatrując prośbę ucznia nauczyciel bierze pod uwagę jego dotychczasową pracę, a w szczególności:
- 1) przygotowywanie się do lekcji,
 - 2) odrabianie zadań domowych,
 - 3) aktywność na zajęciach,
 - 4) brak nieobecności nieusprawiedliwionych.
14. Jeżeli nauczyciel wyraża zgodę na poprawę oceny, ustala z uczniem jej formę i termin.
15. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować na piśmie do wychowawcy o podwyższenie rocznej oceny z zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego ocenie.
16. O podwyższenie oceny z zachowania nie może ubiegać się uczeń, który otrzymał którąkolwiek z kar przewidzianych w statucie szkoły lub uzyskał punkty ujemne za:
- 1) wagary,
 - 2) bójki,
 - 3) palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie innych środków psychoaktywnych,
 - 4) wymuszanie pieniędzy
 - 5) aroganckie zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 6) kradzieże,
 - 7) cyberprzemoc,
 - 8) zastosowano wobec niego procedury zewnętrzne.
17. Decyzję o utrzymaniu bądź podwyższeniu oceny podejmuje rada pedagogiczna na zebraniu klasyfikacyjnym.
18. Rada pedagogiczna uchwałą zatwierdza wyniki klasyfikacji.

§ 42

1. Uczeń, który opuścił więcej niż 50% godzin lekcyjnych z danego przedmiotu może nie być klasyfikowany z tego przedmiotu, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionych 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. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzaminy klasyfikacyjne odbywają się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika/zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, informatyka/zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki/zajęć technicznych, informatyki/zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Jeśli uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych przedmiotów.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 43

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki/zajęć komputerowych, techniki/zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 44

1. Uczniowie i rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego.
2. Dokumentacja udostępniania jest do wglądu w sekretariacie szkoły na pisemny wniosek ucznia lub rodzica skierowany do dyrektora. Dokumentacji nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb szkoły.

ROZDZIAŁ 13. TRADYCJA I CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 45

1. Jako tradycję szkolną przyjmuje się:
 - 1) ślubowanie - przyjęcie uczniów klas pierwszych do społeczności uczniowskiej,
 - 2) przyznawanie za wybitne osiągnięcia statuetki „Złota Główka”,
 - 3) święto patrona szkoły.

§ 46

1. Sztandar uczestniczy we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych.
2. Sztandar może brać udział w uroczystościach poza terenem szkoły, takich jak:
 - 1) uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową,
 - 2) uroczystości religijne,
 - 3) uroczystości patriotyczne.

ROZDZIAŁ 14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 47

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zmiany w niniejszym statucie uchwała rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu i przekazuje dyrektorowi uchwały w sprawie zmian.
4. Inne organy szkoły, tj. rada rodziców i samorząd uczniowski mogą wnioskować do rady pedagogicznej o dokonanie zmian w statucie.