

Tekst ujednolicony statutu
Szkoły Podstawowej nr 1
im. 70 Pułku Piechoty w Pleszewie
Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 27.09.2019 r.

STATUT



**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
im. 70 PUŁKU PIECHOTY
W
PLESZEWIE**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 1 im. 70 Pułku Piechoty
2. Szkoła, o której mowa w ust.1 jest ośmioklasową szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
3. Szkoła Podstawowa jest włączona w skład Zespołu Szkół Publicznych nr 1 w Pleszewie uchwałą Nr VII/49/99 Rady Miejskiej w Pleszewie z dnia 11 marca 1999 roku.
4. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Szkolnej 5 w Pleszewie.

§ 2.

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 3.

1. Podstawowymi aktami prawnymi, na podstawie których powstał Statut są:
 - 1) Ustawa z 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
 - 2) Ustawa z 14 grudnia 2016r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
 - 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 366).
 - 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019r. w sprawie doradztwa zawodowego (DZ. U. z 2019 r. poz. 325)
 - 5) Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (DZ. U. z 2019 r. poz. 1078)

§ 4.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto i Gmina Pleszew, z siedzibą przy ulicy Rynek 1.

§ 5.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 6.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. 70 Pułku Piechoty w Pleszewie,
 - 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. 70 Pułku Piechoty w Pleszewie,
 - 3) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę - Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
 - 4) uczniach - należy przez to rozumieć osoby uczęszczające do szkoły podstawowej i realizujące obowiązek szkolny (dzieci i młodzież w wieku od 7 do 18 lat);

- 5) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 7.

1. Szkoła zapewnia bezpłatne kształcenie w zakresie szkolnych planów nauczania.
2. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje.

§ 8.

1. W Szkole, na podstawie odrębnych przepisów, tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektor,
- 2) główny księgowy.

§ 9.

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów i wychowanków oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.

§10.

Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe bez wiedzy i zgody Dyrektora. Wyjątek stanowią sytuacje, takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej. Zgodę na nagrywanie wydaje Dyrektor.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§11.

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§12.

2. Cele Szkoły to:

- 1) umożliwianie zdobycia wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji programowej Szkoły;
- 2) zapewnienie uczniom bogatego programu wychowawczego i stwarzanie środowiska wychowawczego sprzyjającego rozwojowi własnych zainteresowań;
- 3) dbanie o rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez:
 - a) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, bogatej działalności turystyczno- krajoznawczej;
 - b) stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia;

- c) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie;
 - d) zapewnianie poszanowania godności osobistej uczniów, ich wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - e) umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
- 4) kształcenie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym;
 - 5) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów cechy osobowości m.in. samodzielności, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się oraz skutecznego komunikowania się i nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość;
 - 8) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 9) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 6) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród uczniów oraz kształtowanie właściwej postawy wobec problemów ochrony środowiska;
 - 7) rozwijanie zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania;
 - 8) tworzenie warunków umożliwiających nauczanie uczniom niepełnosprawnym;
 - 9) zapewnienie pomocy w nauce uczniom słabszym;
 - 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

2. Zadania Szkoły:

- 1) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach nowożytnych;
- 2) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 3) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
- 4) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym z logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania informacji z różnych źródeł, posługiwanie się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowanie tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 5) dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia oraz tempa uczenia się po rozpoznaniu potencjału każdego ucznia, stworzenie możliwości korzystania z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 7) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do zaangażowania się w wolontariat;
- 8) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, rozwijanie zainteresowania ekologią;

- 9) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu, prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 10) umożliwienie nabywania kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;
- 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
- 12) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętnienia postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 13) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, który obok szkolnego zestawu programów nauczania określa działalność edukacyjną Szkoły;
- 14) tworzenie atmosfery bezpieczeństwa i partnerstwa w Szkole poprzez m.in. eliminowanie zjawisk agresji i przemocy, integrowanie społeczności szkolnej oraz podejmowanie działań o charakterze profilaktycznym;
- 15) kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno - komunikacyjnej (TIK),
- 16) realizacja Wewnętrzny Szkolny System Doradztwa Zawodowego,
- 17) zapewnienie uczniom profilaktycznej opieki zdrowotnej.

§ 13.

1. Szkoła otacza opieką uczniów zdolnych. W szczególności:

- 1) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
- 3) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły;

§ 14.

1. W Szkole organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna polegająca na:

- 1) diagnozowaniu środowiska oraz potrzeb ucznia,
- 2) współpracy nauczycieli z rodzicami, pedagogiem, poradnią psychologiczno - pedagogiczną, instytucjami działającymi na rzecz rodziny,
- 3) opracowaniu i wdrażaniu przez zespoły nauczycieli indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 4) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów oraz rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu: wychowawczo- profilaktycznego Szkoły

§15.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;

3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne

4) umożliwieniu wydłużenia okresu kształcenia – do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 rok życia – dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie.

3. Szczegółowe zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§16.

Szkoła obejmuje opieką uczniów dojeżdżających. Organizatorem ich dowozu jest Miasto i Gmina Pleszew, wykonawcą dyrektor szkoły, który ustala listę uczniów dowożonych i terminy odjazdów autobusów. Szczegółowe procedury zawarte są w Regulaminie Dowozu Otwartego Uczniów ZSP nr 1.

§17.

1. Do realizacji celów i zadań statutowych Szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne i pracownie przedmiotowe z niezbędnym wyposażeniem oraz środkami i narzędziami TIK;
- 2) salę gimnastyczną;
- 3) wielofunkcyjne boisko sportowe;
- 4) plac zabaw;
- 5) bibliotekę z czytelnią;
- 6) świetlicę szkolną;
- 7) gabinet pedagoga szkolnego;
- 8) gabinet pielęgniarki;
- 9) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze;
- 10) szafki uczniowskie;
- 11) archiwum;

Rozdział III Organy Szkoły i ich kompetencje

§18.

1. Organami Szkoły są:

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

§19.

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i w związku z tym:

- 1) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i tematyce zebrania zgodnie z regulaminem rady;
- 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;

- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji;
 - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa: o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
 4. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
 5. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły lub zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły.
 6. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
 7. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, wobec czego decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
 8. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim i Pielęgniarką Medycyny Szkolnej.
 9. W zakresie organizacji Szkoły, w szczególności:
 - 1) opracowuje do 30 kwietnia każdego roku arkusz organizacyjny Szkoły;
 - 2) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych;
 - 3) wykonuje obowiązki związane z systemem informacji oświatowej;
 - 4) powołuje zgodnie z obowiązującymi przepisami stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze;
 - 5) tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe: pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły;
 - 6) organizuje i nadzoruje pomoc psychologiczno - pedagogiczną dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 7) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin zajęć z języka polskiego dla cudzoziemców, a także dni tygodnia i godziny, w których może odbywać się w Szkole nauka języka i kultury kraju pochodzenia cudzoziemców;
 - 8) na podstawie ramowego planu nauczania Dyrektor Szkoły ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas i oddziałów na danym etapie edukacyjnym tygodniowy wymiar godzin;
 - 9) wprowadza do szkolnego planu nauczania dodatkowe zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 10) dopuszcza programy nauczania;

- 11) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót podręcznikami przeznaczonymi dla uczniów na terenie Szkoły;
 - 12) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
 - 13) podaje do wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywać w nowym roku szkolnym.
10. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny wykonuje zadania określone w przepisach szczegółowych.
 11. W celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:
 - 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami,
 - 2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
 12. Jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły.
 13. Dokonuje oceny pracy nauczycieli.
 14. Zwalnia ucznia z zajęć na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej (szczegóły zawarte w WSO).
 15. Wydaje decyzje, w tym administracyjne i zarządzenia.
 16. Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
 17. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
 18. Stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności wychowawczej, dydaktycznej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
 19. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 20. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
 21. W przypadku nieobecności Dyrektora i wicedyrektora, kierowanie Szkołą przejmuje nauczyciel mianowany lub dyplomowany wskazany przez Dyrektora.

§ 20.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegiальnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole, a jej przewodniczącym jest Dyrektor.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez nią regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem, normujący w szczególności:
 - 1) tryb przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - 3) kompetencje przewodniczącego,
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady osób niebędących członkami tego organu.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz analizą i oceną realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - 4) w miarę potrzeb.
6. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej obejmują:
 - 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,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) w celu doskonalenia pracy szkoły ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) wnioski Dyrektora odnośnie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 5) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 6) inne sprawy związane z funkcjonowaniem Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach,
 - 2) może wnioskować do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,
 - 3) czuwa nad poziomem nauczania i wychowania oraz prawidłową organizacją nauki i pracy w Szkole.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy Rady Pedagogicznej, aby nie naruszać dobra osobistego uczniów, ich rodziców i pracowników Szkoły.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§21.

1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców, w której skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o przyjęty do realizacji regulamin, który jest zgodny ze Statutem Szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł z przeznaczeniem na wspieranie działalności statutowej Szkoły.
5. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

§22.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) zarząd Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) samorządy klasowe lub ich przedstawiciele.
2. Władze Samorządu Uczniowskiego tworzą:
 - 1) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) zastępca przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) sekretarz.
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego wobec organów Szkoły.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa uchwalony przez uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Dyrektor za pośrednictwem opiekunów współpracuje z organami Samorządu Uczniowskiego oraz zapewnia im organizacyjne i lokalowe warunki działania.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich określonych w Statucie sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących następujących praw uczniów:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce,
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między realizacją programu nauczania i wychowania a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi,
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§23.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, z poszanowaniem prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

§24.

1. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami Szkoły Dyrektor stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora Szkoły,
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor Szkoły jest obowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ich ocenie,
- 3) dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów lub strony sporu,
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor Szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powołany jest zespół mediacyjny. W jego skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

- 1) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania,
- 2) strony sporu są obowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne,
- 3) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego Szkołę.

Rozdział IV

Organizacja pracy Szkoły

§25.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji Szkoły,
- 2) tygodniowy rozkład zajęć,
- 3) plan pracy Szkoły.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w roku szkolnym określają arkusz organizacji szkoły. Arkusz organizacji opracowuje Dyrektor Szkoły.

3. Arkusz organizacji zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe dyrektor przekazuje w terminie do 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.

4. Arkusz organizacji szkoły podstawowej zatwierdza organ prowadzący szkołę po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny do 29 maja danego roku.

5. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział.

6. W Szkole funkcjonują oddziały szkolne szkoły podstawowej: klasy I - VIII

7. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, przy mniejszej liczbie wymaga zgody organu prowadzącego.

8. Zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, w przypadku małych grup tworzone są grupy międzyoddziałowe.

9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel - wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§26.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształcenia ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty - religia/etyka, oraz:

- 1) zajęcia, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy o systemie oświaty - dla mniejszości;
- 2) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993r. o planowaniu rodziny - przygotowanie do życia w rodzinie.

§27.

1. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Dyrektor może zorganizować dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

- 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§28.

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, międzyklasowych.

§29.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

2. Podział roku szkolnego na półrocza wyznacza śródroczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.

3. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.

4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
5. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w domu.
8. Organizację stałych obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 – 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie lekcji).
10. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone szkolnym planem nauczania, szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
11. O uczestnictwie uczniów w zajęciach religii decydują ich rodzice, składając w roku szkolnym, w którym dziecko rozpoczyna naukę w Szkole, pisemne oświadczenie.
12. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
13. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. W Szkole obowiązuje bezwzględny zakaz samowolnego opuszczania terenu Szkoły przez uczniów w czasie przerw i podczas lekcji. Jeśli uczeń opuści teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych należy powiadomić o tym fakcie wychowawcę oraz rodziców ucznia (telefonicznie) i odnotować ten fakt w zeszycie uwag bądź dzienniku.
15. Nauczyciele nie mogą przekazać ucznia pod opiekę osobie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu (zobligowani są powiadomić innego prawnego opiekuna lub policję).
16. Dziecko do lat 7 nie może samo wracać do domu, musi być odebrane przez rodziców lub za zgodą pisemną przez inne osoby powyżej 10 roku życia.

§30.

1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.
3. Plan dyżurów nauczycielskich zatwierdza Dyrektor.

§31.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są:
 - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców,
 - 2) w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na podstawie wniosku rodziców.

§32.

1. Oddział klasy I liczy do 25 uczniów.
2. Do poszczególnych klas w miarę możliwości przydziela się jednakową liczbę uczniów, stosując zasadę koedukacyjności – równomiernego podziału na dziewczynki i chłopców w klasie.

§33.

W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole podstawowej innej niż Szkoła obwodowa rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego powiadomienia Szkoły o miejscu realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko.

§34.

1. W celu określenia w Szkole warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej ustala się:
 - 1) w każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w Szkole zasad niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli Szkoły z rodzicami ucznia,
 - 2) rodzice ucznia zawiadamiani są o każdym przypadku rażącego naruszenia przez niego zasad obowiązujących w Szkole.
2. W przypadku zagrożenia zdrowia ucznia Szkoła zapewnia mu podstawową opiekę medyczną (udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej, opieka pielęgniarki, wezwanie pogotowia).
3. Policja wzywana jest w przypadku:
 - 1) gdy zachowania ucznia rażąco zagrażają bezpieczeństwu innych osób,
 - 2) znalezienia na terenie Szkoły nielegalnych substancji psychoaktywnych,
 - 3) gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne.
4. W klasie, w której dopuszczono się złamania obowiązujących w Szkole zasad, prowadzone są dodatkowe działania o charakterze profilaktycznym.
5. Działania interwencyjne i profilaktyczne mogą być prowadzone przez pracowników Szkoły lub specjalistów zaproszonych do Szkoły.
6. Szczegółowe procedury postępowania w sytuacjach zagrożeń określa regulamin postępowania w razie zagrożeń.

§35.

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
 - 1) klasy I – III,
 - 2) klasy IV – VIII.
3. Decyzje w sprawie obsady funkcji wychowawcy podejmuje Dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy:
 - 1) z urzędu,
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny wniosek rodziców danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich rozpatrzenia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.

§36.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz wykonywania obowiązku szkolnego.

2. Współdziałanie odbywa się poprzez:

- 1) zebrania ogólne Dyrektora z rodzicami,
- 2) spotkania wychowawców klas z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze w ramach wywiadówek i obowiązkowych zebrań rodziców z wychowawcą klasy,
- 3) indywidualne rozmowy wychowawcy klasy z rodzicami w ramach dyżurów nauczycielskich według ustalonego harmonogramu - w tym czasie wszyscy nauczyciele są obecni w Szkole i rodzice mogą odbywać indywidualne rozmowy,
- 4) wizyty rodziców w Szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie, Szkole,
- 2) znajomości programów nauczania, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzenia egzaminu w klasie VIII,
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swojego dziecka,
- 4) uzyskiwania informacji oraz porad w sprawach wychowania i dalszej edukacji dzieci, szczególnie od wychowawcy, pedagoga szkolnego i Dyrektora.

4. Rodzice powinni informować Szkołę o zainteresowaniach ucznia, trudnościach wychowawczych oraz stanie jego zdrowia.

5. Rodzice powinni poinformować wychowawcę o dłuższej nieobecności dziecka w Szkole, a po powrocie ucznia na zajęcia w ciągu dwóch tygodni pisemnie usprawiedliwić jego nieobecność.

§37.

W Szkole może być prowadzona innowacyjna i eksperymentalna działalność pedagogiczna na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§38.

Organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci mogą, za zgodą Dyrektora, prowadzić w Szkole działalność opiekuńczo – wychowawczą w formie zajęć pozalekcyjnych

§39.

Osoby i instytucje wynajmujące pomieszczenia szkolne odpowiadają za bezpieczeństwo uczestników na prowadzonych przez siebie zajęciach.

§40.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a szkołą wyższą.

§41.

1. Biblioteka szkolna służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonalenia warsztatu nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły; rodzice, a także inne osoby za zgodą Dyrektora lub na zasadach określonych w regulaminie.

3. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.

4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, by zapewnić możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin wypożyczalni, czytelnicy oraz czytelnicy multimedialnej.
6. Do zadań biblioteki i zakresu działań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych zgodnie z potrzebami,
 - 2) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w Szkole,
 - 3) podejmowanie form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 4) udostępnianie zbiorów czytelnikom,
 - 5) przysposobienie uczniów do samokształcenia, rozbudzanie zainteresowań czytelniczych, informacyjnych oraz kształtowanie ich kultury czytelniczej oraz pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
 - 6) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - 7) działanie na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów,
 - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 9) bieżąca współpraca z innymi nauczycielami, organami Szkoły, rodzicami oraz innymi bibliotekami zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie,
 - 10) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który:
 - 1) zarządza przeprowadzenie kontroli zbiorów bibliotecznych,
 - 2) zapewnia odpowiednie warunki realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych biblioteki.

§42.

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły.
2. Ze świetlicy mogą korzystać w pierwszej kolejności dzieci, które ze względu na czas pracy swoich rodziców lub dojazd do Szkoły, muszą dłużej w niej przebywać.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
4. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora.
5. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) opieka nad uczniami,
 - 2) rozwijanie ich uzdolnień i umiejętności.
6. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. Pracownikami świetlicy są wychowawcy.
8. Wicedyrektor nadzorujący pracę świetlicy odpowiada za:
 - 1) całokształt pracy wychowawczo – opiekuńczej świetlicy,
 - 2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
 - 3) opracowanie zakresu czynności pracowników świetlicy,
 - 4) opracowanie planu godzin pracy nauczycieli,
 - 5) zapisywanie uczniów do świetlicy,
 - 6) podział na grupy,
 - 7) przydzielenie grup poszczególnym wychowawcom,

- 8) ustalenie ramowego planu dnia i tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem dyżurów podczas obiadów,
 - 9) kontrolę dzienników zajęć świetlicowych,
 - 10) kontrolę jako nadzór pedagogiczny,
 - 11) współpracę z wychowawcami świetlicy,
 - 12) współpracę z nauczycielami specjalistami,
 - 13) dokumentację pracy świetlicy.
9. Lider Zespołu Wychowawców odpowiada za właściwy przebieg procesu opiekuńczo-wychowawczego. Do jego obowiązków należy:
- 1) zapisywanie uczniów do świetlicy,
 - 2) składanie semestralnych sprawozdań z pracy świetlicy,
 - 3) prowadzenie dokumentacji świetlicy,
 - 4) organizowanie spotkań zespołu,
 - 5) dbanie o prawidłowe korzystanie ze sprzętu i pomocy dydaktycznych zgromadzonych w świetlicy,
 - 6) wykazywanie troski o estetykę pomieszczeń świetlicowych'
 - 7) współpraca z wychowawcami,
 - 8) współpraca z rodzicami,
 - 10) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą, terapeutą pedagogicznym, pielęgniarką,
 - 11) wyznaczanie nauczycieli do opieki nad uczniami podczas obiadu.
10. Wychowawca świetlicy:
- 1) wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
 - 2) rozwija zainteresowania i zamiłowania wychowanków, stosując różnorodne formy zajęć,
 - 3) wykazuje troskę o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę wychowanków,
 - 4) dba o estetyczny wygląd pomieszczeń,
 - 5) utrzymuje systematyczne kontakty z nauczycielami, rodzicami, pedagogiem i pielęgniarką.
11. Realizacja zadań świetlicy odbywa się poprzez:
- 1) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć usprawniających ruchowo (zabawy ruchowe, spacer),
 - 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
 - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.
12. Świetlica prowadzi dzienniki, w których odnotowywane są tematy zajęć oraz imiona i nazwiska dzieci przypisanych do danej grupy. Obecność wychowanków w świetlicy dokumentowana jest według stworzonego przez szkolną świetlicę systemu kontroli obecności dzieci.
13. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin.
14. Bezpośredni nadzór nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor.

§43.

1. Pedagog szkolny prowadzi poradnictwo dla uczniów, wychowawców i innych nauczycieli oraz rodziców dotyczące problemów dydaktyczno – wychowawczych.

2. Jest ogniwem łączącym w kontaktach z psychologami współpracującymi ze Szkołą dla rozwiązywania problemów uczniów z klas I – III i IV – VIII oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną, służbą zdrowia.
3. Rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych poprzez:
 - 1) analizę sytuacji rodzinnej i szkolnej uczniów,
 - 2) realizację zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3) wspieranie działań wychowawczych podejmowanych przez rodziców poprzez rozmowy, udzielanie wskazówek i konsultacje z odpowiednimi instytucjami,
 - 4) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów.
4. Organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Współpracuje z instytucjami wspierającymi działania Szkoły.
6. Kieruje uczniów wymagających pomocy do odpowiednich instytucji.
7. Prowadzi indywidualną opiekę pedagogiczną nad uczniami przeżywającymi różnorodne trudności związane z sytuacją szkolną bądź rodzinną.
8. Koordynuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły.
9. Prowadzi działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
10. Nadzór nad pracą pedagoga sprawuje Dyrektor.

§44.

1. Pielęgniarka Medycyny Szkolnej współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
3. Pielęgniarka Medycyny Szkolnej zapewnia profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą objętą obowiązkiem nauki w szkołach do ich ukończenia.
4. Świadczenia usług medycznych w zakresie Pielęgniarki Medycyny Szkolnej wykonywane są na najwyższym poziomie i zgodnie z uzyskanymi kwalifikacjami, obowiązującymi standardami uwzględniając przepisy i zarządzenia.
5. Pielęgniarka Medycyny Szkolnej:
 - 1) wykonuje i interpretuje testy przesiewowe,
 - 2) kieruje postępowaniem po przesiewowym oraz sprawuje opiekę nad uczniami z dodatnimi wynikami testów,
 - 3) prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi,
 - 4) sprawuje opiekę czynną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością,
 - 5) udziela pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc,
 - 6) doradza dyrektorowi w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole,
 - 7) prowadzi profilaktykę fluorkową metodą nadzorowanego szczotkowania zębów preparatami fluorkowymi w klasach I – VI znajdujących się na obszarach, gdzie poziom fluorku w wodzie pitnej nie przekracza wartości 1mg/l,
 - 8) bierze udział w planowaniu, realizacji i ocenie edukacji zdrowotnej.

6. Dane ucznia otrzymane dla potrzeb Pielęgniarki Medycyny Szkolnej są danymi wrażliwymi i podlegają tajemnicy zawodowej – zgodnie z obowiązującym RODO.
7. Pielęgniarka Medycyny Szkolnej rzetelnie i systematycznie prowadzi dokumentację medyczną ucznia oraz dokumentację wynikającą z realizacji kontraktu z NFZ.
8. Przestrzega przepisy BHP w celu wyeliminowania czy zminimalizowania skutków wypadków.
9. Do szczególnych uprawnień należy kontakt Pielęgniarki z dyrektorem szkoły, wychowawcami, pedagogiem, nauczycielami, rodzicami uczniów, co w konsekwencji usprawnia pracę całego zespołu na rzecz wychowania i opieki zdrowotnej uczniów.
10. Na wniosek dyrektora Pielęgniarka Medycyny Szkolnej przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia dziecka.
11. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole Pielęgniarka Medycyny Szkolnej współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami, dyrektorem i pracownikami szkoły.
12. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za pisemną zgodą rodziców.

§45.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej WSDZ to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. WSDZ jest realizowane poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII,
 - 2) dostęp do informacji zawodowej na wszystkich zajęciach w klasach I – VIII szkoły podstawowej,
 - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 4) upowszechnienie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowywania kształcenia;
4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego, w skład którego wchodzi: nauczyciel prowadzący zajęcia z doradztwa zawodowego, pedagog szkolny i wychowawcy klas I – VIII.
5. Realizatorami działań związanych z doradztwem zawodowym są wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej.
6. Osobami odpowiedzialnymi za realizację poszczególnych działań są dyrektor i doradca zawodowy.

§46.

1. W Szkole mogą być realizowane działania w zakresie wolontariatu, których zadaniem jest:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
 - 2) zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
 - 3) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia szkolnego i środowiska naturalnego,
 - 5) wypracowanie systemu włączania dzieci do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy pod opieką nauczyciela,
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
 - 7) promocja idei wolontariatu w Szkole.

§47.

1. W Szkole funkcjonuje stołówka.
2. Do korzystania z obiadów podawanych w stołówce szkolnej są uprawnieni uczniowie i nauczyciele szkoły.
3. Stołówka wydaje również obiady uczniom pochodzącym z rodzin wymagających pomocy materialnej, refundowane przez instytucje, osoby prywatne.
4. Nadzór nad pracą stołówki sprawuje wicedyrektor.

§48.

W Szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej, w którym pracę świadczy pielęgniarka zatrudniona w ramach indywidualnego kontraktu z NFZ realizująca profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły.

Rozdział V

Zakres zadań pracowników Szkoły

§49.

W Szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni – nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni – administracji i obsługi. Zasady zatrudnienia pracowników określają odrębne przepisy.

§50.

1. Wicedyrektorzy Szkoły powołani są i odwoływani przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Do kompetencji wicedyrektorów należy w szczególności:
 - 1) pełnienie funkcji Dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - 2) współdziałanie z Dyrektorem w kształtowaniu twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
 - 3) przygotowanie informacji o stanie pracy Szkoły w zakresie przydzielonych obowiązków,
 - 4) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym w zakresie przydzielonych zadań i przedmiotów w ramach działalności hospitacyjnej.

3. Wicedyrektorzy organizują i kontrolują realizację zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzą dokumentację z tym związaną.
4. Wicedyrektorzy opracowują tygodniowy plan zajęć lekcyjnych.
5. Wicedyrektorzy podpisują świadectwa końcoworoczne klas I – VII.

§51.

1. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) rzetelnej realizacji zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
- 2) prawidłowej organizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
- 3) prowadzenia wymaganej dokumentacji przebiegu nauczania, pracy,
- 4) obserwacji uczniów,
- 5) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
- 7) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów,
- 8) eliminowania negatywnych zachowań uczniów,
- 9) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 10) dbałości o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 11) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy poprzez pracę własną, udział w zespołach przedmiotowych, zadaniowych i innych pozaszkolnych formach doształcania,
- 12) indywidualizowania pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 13) dostosowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia objętego w Szkole pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
- 14) prowadzenia ewidencji uczniów podczas zajęć prowadzonych nieodpłatnie,
- 15) do przestrzegania pisemnych zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.

§52.

2. Nauczyciele, prowadząc pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, odpowiedzialni są za:

- 1) jakość i efekty tej pracy,
- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno – wychowawczego,
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 5) bezstronność i obiektywizm w bieżącym ocenianiu wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,

- 6) bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych, pełniąc dyżury według obowiązującego w Szkole grafiku,
- 7) pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, estetyczny wygląd pomieszczeń szkolnych,
- 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

§ 53.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale tworzą zespół. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia zestawu i sposobów realizacji programów nauczania, skorelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, planowania i realizacji pracy profilaktyczno - wychowawczej szkoły,
 - 2) opracowanie sposobów diagnozowania poziomu jakości pracy Szkoły oraz materiałów diagnostycznych,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz rozwoju organizacji Szkoły,
 - 4) organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 6) opracowywanie i opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 7) opracowywanie koncepcji i strategii nauczania, wychowania, programów i planów pracy szkoły

§54.

1. Do zadań wychowawcy oddziału należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) ustalenie oceny zachowania ucznia,
 - 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie bieżących problemów związanych z nauką i wychowaniem,
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 7) utrzymywanie ścisłego kontaktu z rodzicami uczniów oraz informowanie ich o wszystkich sprawach dotyczących życia szkolnego ucznia, w tym w szczególności o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego wychowanka,
 - 2) wspiera uczniów mających trudności w nauce lub w kontaktach rówieśniczych,
 - 3) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego integrujące uczniów,

- 4) ustala wspólnie z uczniami treść i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,
 - 5) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole dokumentami,
 - 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - 7) współpracuje z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci, realizacji zadań wychowawczych oraz włączania ich w sprawę klasy i Szkoły,
 - 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia,
 - 9) organizuje spotkania z rodzicami.
4. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia wymaganej dokumentacji pracy.

§55.

1. W szkole pracuje nauczyciel logopeda.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 56.

1. W szkole powołuje się społecznego inspektora pracy.
2. Społecznym inspektorem pracy może zostać każdy nauczyciel, który jest członkiem związków zawodowych, z minimum pięcioletnim stażem pracy.
3. Społecznego inspektora pracy wybiera Rada Pedagogiczna na okres 4 lat.
3. Do zadań społecznego inspektora pracy należy w szczególności:
 - a) kontrolowanie stanu budynków, sprzętów, urządzeń technicznych i sanitarnych,
 - b) kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa pracy; regulaminów pracy, urlopów i czasu pracy, świadczeń z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

§ 57.

1. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określony jest w zakresach czynności ustalonych przez Dyrektora.
3. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy Dyrektor.
4. Pracowników niepedagogicznych obowiązują zadania zapewniające bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

§58.

Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Rozdział VI

Uczniowie – prawa i obowiązki

§ 59.

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy i bezpieczeństwa.
- 2) Znajomości programu nauczania z poszczególnych przedmiotów, planu pracy wychowawczej szkoły na dany rok oraz wymagań stawianych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
- 3) Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania, ustalonej na podstawie znanych kryteriów.
- 4) Zdawania egzaminów poprawkowych, sprawdzających i klasyfikacyjnych.
- 5) Realizowania indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 6) Przedstawienia wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.
- 7) Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
- 8) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób.
- 9) Przekazywania wszelkich uwag i wniosków dotyczących społeczności szkolnej samorządowi uczniowskiemu, nauczycielom, dyrekcji i Radzie Rodziców.
- 10) Wpływu na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

- 11) Uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność społeczna jest oceniana na równi z działalnością społeczną w szkole.
 - 12) Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
 - 13) Odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych.
 - 14) Opieki zdrowotnej, korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami i w ramach posiadanych przez szkołę środków.
 - 15) Dodatkowej pomocy w przypadku trudności w nauce.
 - 16) Znajomości celów lekcji, swoich zadań lekcyjnych, jasnego i zrozumiałego przekazu treści oraz zadawania pytań nauczycielowi w przypadku, gdy natrafia na trudności w toku lekcji.
 - 17) Znajomości podziału prac pisemnych:
 - a) kartkówki obejmują wiadomości i umiejętności konieczne; sprawdzają one stopień przyswajania wiadomości i zaangażowania ucznia na lekcji oraz materiał z 3 ostatnich lekcji.
 - b) Sprawdziany, testy (wiadomości i umiejętności z więcej niż 5 lekcji lub działu)
 - c) Prace pisemne podsumowujące materiał semestralny, roczny lub egzaminy próbne.
 - 18) Znajomości terminu prac pisemnych:
 - z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem prac wymienionych w podpunkcie b) i c)
 - kartkówki nie muszą być zapowiadane.
- Ustala się następujące zasady dotyczące ilości i częstotliwości prac pisemnych wymienionych w punkcie 17 w podpunktach a-c:
- w danym dniu uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową, sprawdzian;
 - w tygodniu mogą być max 3 sprawdziany/prace klasowe;
 - prace te muszą być wcześniej wpisane w dziennik;
 - w ciągu dnia mogą być tylko trzy kartkówki; w przypadku, gdy w danym dniu odbywa się praca klasowa z innego przedmiotu, można przeprowadzić tylko dwie kartkówki;
 - w razie nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, termin klasówki należy ponownie ustalić z klasą, przy czym nie obowiązuje tygodniowe wyprzedzenie.
 - **powyższe ustalenia nie mają zastosowania w przypadku, gdy uczniowie sami proszą o zmianę terminów prac pisemnych.**
- 19) Ulgi w pytaniu:
 - a) Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie bez podania przyczyny:
 - raz do trzech razy w semestrze w zależności od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu;
 - o ilości nieprzygotowań w semestrze informuje uczniów nauczyciel danego przedmiotu na początku roku szkolnego;
 - objęty jest tym prawem również brak zadania domowego (z wyjątkiem prac zleconych do przygotowania z tygodniowym wyprzedzeniem);
 - b) Uczniowi przysługuje prawo do zgłoszenia nieprzygotowania:
 - przez trzy dni po chorobie trwającej tydzień (po okazaniu usprawiedliwienia)
 - przez pięć dni po chorobie trwającej dwa tygodnie (po pokazaniu usprawiedliwienia)

c) Dni bez ocen niedostatecznych:

- pierwszy dzień po przerwach świątecznych oraz kilkudniowych wycieczkach lub wycieczce jednodniowej odbywającej się w innym dniu niż piątek;

d) Prawo stresu:

- jeśli uczeń otrzyma ocenę niedostateczną z odpowiedzi ustnej przysługuje mu prawo stresu zwalniające z pytania na następnej lekcji w danym dniu;

e) Szczęśliwy numer:

- Każdego dnia losowany jest szczęśliwy numer – uczniowi przysługuje prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnej i niezapowiedzianej kartkówki, ma natomiast obowiązek pisać zapowiedziane wcześniej sprawdziany i posiadać zadanie domowe;

f) Jeśli klasa organizuje popołudniowe wyjścia lub wyjazdy do kina, teatru, na wystawy w ciągu tygodnia, to na drugi dzień z tych przedmiotów, które były w dniu poprzednim pytani są tylko ochotnicy.

20) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.

21) Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego oraz do udziału w zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia.

22) Uczestnictwa w organizowanych przez szkołę wycieczkach, imprezach oraz tworzenia i kształtowania szkolnych tradycji i zwyczajów.

23) Odwołania się do dyrektora szkoły w związku z przydzieloną mu karą w ciągu trzech dni o zawiadomieniu go o ukaraniu przez wychowawcę.

24) Wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

25) Współtworzenia blogów i strony internetowej szkoły.

26) Ochrony przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej

27) Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie mają prawo najpóźniej na dzień przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej odwołać się od wystawionej przez wychowawcę klasy oceny z zachowania do dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem.

§ 60.

1. Uczniowie mają w szczególności obowiązek:

1) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i przygotowywać się do nich.

2) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły.

3) Rozwijać swoje zdolności i zainteresowania.

4) Zdobywać wiedzę i umiejętności potrzebne do dalszego kształcenia się i życia.

5) Postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet.

6) Stosować się do zarządzeń i poleceń dyrekcji szkoły, nauczycieli i wychowawcy klasy.

7) Chronić własne życie i zdrowie.

8) Godnie i kulturalnie zachować się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej.

9) Przychodzić do szkoły w schludnym i niewyzywającym stroju, w dniach uroczystych w stroju galowym (biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie).

10) Przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie:

a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,

- b) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - d) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka, zachować w tajemnicy i dyskrecji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego.
- 11) Troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku w szkole i jej otoczeniu.
 - 12) Dbać o wspólne dobro, sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne.
 - 13) W przypadku zniszczenia mienia szkoły naprawić wyrządzone szkody.
 - 14) Sumiennie pełnić dyżury klasowe zgodnie z harmonogramem.
 - 15) Przedstawiać wychowawcy klasy - w terminie 14 dni - usprawiedliwienia pisemnego za czas nieobecności w szkole.
 - 16) Uczeń bierze udział w realizacji projektu edukacyjnego na terenie szkoły.
 - 17) Zasady zwalniania z zajęć lekcyjnych określa regulamin.

§61.

1. Uczniom zakazuje się:

- 1) Stosowania przemocy wobec innych; przezywania, popychania, wszczynania bójek,
- 2) Przynoszenia do szkoły przedmiotów mogących być zagrożeniem dla życia i zdrowia innych.
- 3) Niszczenia mienia szkoły i mienia innych osób.
- 4) Przywłaszczania mienia szkoły i innych osób.
- 5) Narażania na niebezpieczeństwo siebie i innych.
- 6) Biegania po korytarzach i klatkach schodowych oraz zjeżdżania po poręczach.
- 7) Przebywania w czasie przerw na półpiętrach oraz na III piętrze budynku szkolnego.
- 8) Spędzania przerw w toaletach.
- 9) Wagarowania i spóźniania się na lekcje.
- 10) Samowolnego opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć lekcyjnych i przerw.
- 11) Stosowania środków uzależniających (papierosów, alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających).
- 12) Używania wulgarnych słów.
- 13) Noszenia wyzywających strojów i fryzur oraz robienia makijażu i tatuażów.
- 14) Farbowania włosów, malowania paznokci (dopuszcza się malowanie paznokci lakierem bezbarwnym lub mlecznym)

§ 62.

W wypadku agresywnych zachowań ucznia (dotyczy agresji słownej lub fizycznej) obowiązuje postępowanie według ustalonych procedur.

§ 63.

Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego na terenie szkoły według ustalonych zasad:

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu.

2. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów, tabletów i in.) wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
 - a) Podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Dotyczy to wszystkich funkcji, jakie posiada aparat telefoniczny. Zakaz ten dotyczy również wszystkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę, z wyłączeniem zajęć podczas których nauczyciel przewiduje użycie telefonu komórkowego w celach edukacyjnych,
 - b) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i odłożenia telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek) w wyznaczonym miejscu (koszyk, pudełko),
 - c) zabrania się filmowania, fotografowania nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody,
 - d) zabrania się nagrywania i w jakikolwiek inny sposób utrwalania przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - e) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - f) uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich (z wyłączeniem pkt.2c)
 - g) uczeń może słuchać muzyki w czasie przerw wyłącznie z użyciem słuchawek;
 - h) nauczyciel ma prawo skontrolowania ucznia korzystającego z telefonu podczas przerwy,
 - i) nie wolno podłączać telefonów oraz innych urządzeń do sieci elektrycznej celem naładowania.
3. W przypadku naruszenia powyższych zasad uczeń ma obowiązek oddania nauczycielowi telefonu lub innego urządzenia, a następnie urządzenia te zostają zdeponowane w sekretariacie szkoły. Telefon jest przechowywany w zabezpieczonej i podpisanej kopercie w sejfie szkolnym.
4. Przed odebraniem telefonu uczeń zobowiązany jest go wyłączyć. Uczeń ma prawo wyjąć z urządzenia kartę pamięci i kartę SIM.
5. Do odebrania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych upoważnieni są rodzice lub opiekunowie prawni ucznia. Zostają oni poinformowani o konsekwencjach złamania regulaminu przez ucznia.
6. W przypadku kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia nauczyciel przekazuje informację wychowawcy klasy i powiadamia rodziców ucznia. Wychowawca udziela uczniowi nagany regulaminowej i zawiadamia o tym fakcie rodziców(opiekunów prawnych).
7. Jeżeli nieregulaminowe użycie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego ma miejsce po raz pierwszy, wówczas wychowawca ma prawo zwrotu urządzenia uczniowi po zakończeniu zajęć edukacyjnych i po przeprowadzeniu z nim rozmowy

dyscyplinującej(nauczyciel wpisuje informacje o użyciu telefonu lub innego urządzenia w dzienniku elektronicznym).

8. Jeżeli sytuacja powtarza się po raz drugi uczeń ma obniżoną ocenę zachowania o jeden stopień.

Wielokrotne złamanie regulaminu użycia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych skutkuje otrzymaniem nagany wychowawcy klasy, a w konsekwencji nagany dyrektora i obniżeniem oceny z zachowania do nagannego.

§ 64.

1. Uczeń ma prawo złożyć skargę do nauczyciela, pedagoga szkolnego, opiekuna Samorządu Uczniowskiego w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia.
2. Pracownicy pedagogiczni, do których wpłynęła skarga, są zobowiązani do zbadania sprawy poprzez przeprowadzenie rozmów wyjaśniających z osobami zaangażowanymi w konflikt.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego uczeń lub w jego imieniu rodzic ma prawo złożyć zawierającą opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia skargę na piśmie do Dyrektora, który jest zobowiązany zbadać sprawę i w trybie administracyjnym udzielić odpowiedzi.

§ 65.

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:
 - 1) Wyróżniające wyniki w nauce, wysoką kulturę osobistą,
 - 2) Zaangażowanie w życie szkoły lub środowiska,
 - 3) Wybitne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych,
 - 4) Dzielność, odwagę.
2. Do nagród przyznawanych uczniowi należą:
 - 1) Pochwała ustna wychowawcy, nauczyciela, dyrekcji, rady rodziców:
 - a) wobec społeczności klasowej
 - b) wobec społeczności szkolnej
 - c) na zebraniu ogólnym rodziców
 - 2) List pochwalny
 - 3) Dyplomy
 - 4) Puchary
 - 5) Nagrody rzeczowe (w tym pieniężne)
3. W koniecznych przypadkach stosuje się wobec uczniów kary za:
 - 1) Nieprzestrzeganie podstawowych obowiązków ucznia,
 - 2) Akty przemocy, wandalizmu, kradzieży,
 - 3) Stosowanie używek i zażywanie środków odurzających.
 - 4) Umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych osób
 - 5) Demoralizację innych uczniów
 - 6) Naruszanie postanowień statutu
4. Uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) Upomnienie ustne.
 - 2) Upomnienie pisemne – uwaga zapisana w dzienniku lekcyjnym.
 - 3) Upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika.
 - 4) Zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz (na czas określony).
 - 5) Nagana wychowawcy z uzasadnieniem (powyżej 5 uwag pisemnych).

- 6) Nagana Dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców (2 nagany wychowawcy).
 - 7) Przeniesienie do innej klasy równoległej na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
 - 8) Po wyczerpaniu kar wymienionych wyżej uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły uchwałą rady pedagogicznej; na wniosek dyrektora szkoły i decyzją Kuratora Oświaty w przypadku gdy:
 - a) pali papierosy, spożywa alkohol, zażywa i rozprowadza narkotyki
 - b) dopuszcza się aktów wandalizmu i kradzieży
 - c) oddziałuje demoralizująco na rówieśników, tworząc wokół swojej osoby grupę nieformalną o charakterze przestępczym lub chuligańskim
 - d) narusza w nietykalność cielesną członków społeczności szkolnej
 - e) nie realizuje obowiązku szkolnego
5. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary zawartej w punktach od 4 do 8.
6. W związku z powyższym:
- 1) Uczeń lub jego rodzice mają prawo w ciągu 7 dni odwołać się od udzielonej kary, podając rzeczowe wyjaśnienia poparte dowodami.
 - 2) O zasadności odwołania decyduje dyrektor w terminie 14 dni.
 - 3) Jeżeli nastąpi poprawa i nie będą wpływać kolejne uwagi, nagana nie będzie miała wpływu na obniżenie oceny z zachowania (o zasadności decyduje wychowawca).
 - 4) W przypadku uwzględnienia odwołania, karę uważa się za niebyłą.
 - 5) Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia o wymierzonej karze.

Rozdział VII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§66.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w Szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków.

§ 67.

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,
- 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

- 5) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny,
- 6) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 7) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
- 9) budowanie przez Szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

§ 68.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) sformułowane przez nauczycieli w przedmiotowych systemach oceniania wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalone w wewnątrzszkolnym systemie oceniania zachowania kryteria oceniania zachowania,
2. Uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
3. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.

§ 69.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są mu udostępniane podczas zajęć, natomiast rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na najbliższym dyżurze nauczycieli,
 - 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem,
 - 3) na prośbę rodzica, nauczyciel ma obowiązek przekazać oceniony sprawdzian/pracę klasową dziecka **za podpisem**; natomiast rodzic jest zobowiązany zwrócić nauczycielowi sprawdzian/pracę klasową w czasie 1 tygodnia,
 - 4) w przypadku nie zwrócenia pracy w określonym terminie, rodzic traci możliwość otrzymania do domu kolejnych prac pisemnych dziecka.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora. Z dokumentacji uczeń lub rodzic mają prawo sporządzać notatki, nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania.

7. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów,

5) posiadającego zaświadczenie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

9. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie zaświadczenia o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tym zaświadczeniu.

10. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie zaświadczenia o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanym przez lekarza, na czas określony w zaświadczeniu.

11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 10, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

12. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

13. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

14. Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne w klasach IV – VIII odbywa się na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania i według następującej skali:

1) stopień celujący – 6,

2) stopień bardzo dobry – 5,

3) stopień dobry – 4,

- 4) stopień dostateczny – 3,
- 5) stopień dopuszczający – 2,
- 6) stopień niedostateczny – 1.

15. Ustala się następującą skalę procentową dla prac pisemnych (sprawdziany, prace klasowe oraz dłuższe odpowiedzi ustne)

Od 30% w dół - niedostateczny

Powyżej 30% - dopuszczający

Powyżej 50% - dostateczny

Powyżej 70% - dobry

Od 85% - bardzo dobry

95% - 100% - celujący

16. Dopuszcza się stosowanie przez nauczyciela innej skali procentowej na poszczególne oceny w przypadku krótkiej odpowiedzi oraz kartkówki sprawdzającej podstawową wiedzę i umiejętności, po wcześniejszym przedstawieniu uczniom kryteriów ustalania oceny dla danej partii materiału.

17. Oceny odnotowywane są w dziennikach lekcyjnych.

18. Oceny z poprawy prac pisemnych wpisywane są w osobnych kolumnach z odpowiednią adnotacją.

19. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

20. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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,
- 8) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
- 9) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

21. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

22. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania zachowania.

23. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

24. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

25. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,

orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej.

§ 70.

1. Klasyfikacji uczniów dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
 - 1) śródrocznej – nie później niż trzy dni przed ustalonym przez Dyrektora terminem zakończenia zajęć w pierwszym półroczu,
 - 2) rocznej i końcowej – nie później niż trzy dni przed terminem zakończenia roku szkolnego.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I – III z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. W klasach IV – VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania zachowania.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
5. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jest zobowiązany wykazać się umiejętnościami z zakresu pierwszego półrocza w terminie i formie określonej przez nauczyciela, z tym że Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
9. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną rodzice zostają powiadomieni o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
10. Zawiadomienie o przewidywanej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i nieodpowiedniej lub nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania musi mieć formę potwierdzoną podpisem, a w razie nieobecności rodziców na spotkaniu, wychowawca klasy informację przesyła listem poleconym, a dokumentację przechowuje co najmniej 7 dni od terminu zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
11. Za powiadomienie rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
12. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania wychowawcy o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej nie później niż dwa dni przed przewidywanym terminem spotkania z rodzicami.

13. W uzasadnionych przypadkach, przewidywana ocena klasyfikacyjna może ulec zmianie na niższą lub wyższą, jednak nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Ocena może być zmieniona przez nauczyciela o jeden stopień z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to obniżenia do oceny niedostatecznej.
14. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później niż jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
15. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust.16.
16. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
17. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 24.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
21. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 24.
22. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
23. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
24. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
25. Uczeń lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.
26. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
27. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 25 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 24. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
28. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
29. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 27 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku 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.
30. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 25 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
31. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
32. 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
33. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 27 pkt 1,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 25 pkt 1,
 - d) zadania (pytania) sprawdzające,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji, o którym mowa w ust. 27 pkt 2,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

34. Do protokołu, o którym mowa w ust. 32 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
35. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 25 pkt 1, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
36. Przepisy ust. 24–33 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
37. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem ust. 18 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
38. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
39. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 36, powtarza ostatnią klasę.
40. Uczeń, który nie ukończył Szkoły, nie otrzymuje świadectwa ukończenia szkoły.

§ 71.

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania o jeden stopień wyższą niż przewidywana:
 - 1) uczeń, rodzic składa podanie do nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcy klasy w nieprzekraczalnym terminie 7 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej,
 - 2) uczeń, rodzic składa, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej, podanie do wychowawcy klasy zawierające uzasadnienie będące podstawą do ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.
2. Nauczyciel, wychowawca jest zobowiązany do poinformowania Dyrektora o wpłynięciu podania, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub w ust. 1 pkt 2.
3. Nauczyciel przedmiotu (z wyjątkiem zajęć technicznych, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego) przygotowuje zestaw zadań obejmujący treści z całego roku szkolnego i zgodny z określonymi w przedmiotowym systemie oceniania wymaganiami koniecznymi do uzyskania oceny, o jaką ubiega się uczeń.
4. Uczeń ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu w terminie wskazanym przez nauczyciela nie krótszym niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. W przypadku niespełnienia przez ucznia wymagań niezbędnych do uzyskania oceny o jaką się ubiega, nauczyciel wystawia uczniowi przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. W przypadku ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z: zajęć technicznych, muzyki, plastyki, wychowania fizycznego oraz roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania Dyrektor powołuje komisję.
7. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - b) inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) wychowawca,
 - b) pedagog szkolny,
 - c) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.
8. Komisje, o których mowa w ust. 7 pkt 1 i ust. 7 pkt 2, analizują wysiłek ucznia wkładany w uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub poziom spełniania przez ucznia norm społecznych i ustalają ocenę, formułując uzasadnienie.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3. i komisje, o których mowa w ust. 7, sporządzają protokół, który łącznie z podaniem stanowi dokumentację Szkoły.

§72.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców zgłoszony do Dyrektora.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
5. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
6. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia oraz o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 73.

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji 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 ustnej, z wyjątkiem egzaminu z: plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji. 5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 74.

1. Szkoła posiada sztandar, ceremoniał i logo.
2. Poczet sztandarowy reprezentuje szkołę podczas uroczystości zewnętrznych.

§ 75.

1. Poczet sztandarowy i skład rezerwowi wybierany jest przez Dyrektora i opiekuna pocztu.
2. W skład pocztu wchodzi: chorąży i asysta.
3. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców specjalnym listem okolicznościowym.
4. Kadencja pocztu sztandarowego może trwać od 1 roku do 3 lat. Uroczyste przekazanie sztandaru odbywać się będzie w dniu zakończenia roku szkolnego.
5. Po zakończeniu kadencji uczniom wręczane są pamiątkowe dyplomy, a ich nazwiska wpisuje się do kroniki szkolnej.
6. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
7. Uczniów wybranych do pocztu sztandarowego obowiązuje strój galowy.
8. Uroczystości odbywające się z udziałem sztandaru Szkoły:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) zakończenie roku szkolnego,
 - 3) ślubowanie i pasowanie uczniów klas pierwszych,

- 4) Dzień Edukacji Narodowej,
- 5) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych, m.in. 2 maja, 3 maja, 11 listopada,
- 6) Dzień Patrona, 3 czerwca
- 7) inne ważne dla społeczności szkolnej.

§ 76.

Szkoła posiada stronę internetową.

§ 77.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 78.

1. Statut jest podstawowym dokumentem Szkoły, wszystkie inne dokumenty Szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Statut jest dokumentem jawnym.
4. Dla zapewnienia znajomości Statutu ustala się:
 - 1) udostępnienie Statutu na stronie internetowej Szkoły,

§ 79.

1. Statut może zostać znowelizowany na wniosek:
 - 1) Dyrektora,
 - 2) Rady Pedagogicznej,
 - 3) Rady Rodziców za pośrednictwem Dyrektora,
 - 4) Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem Dyrektora.
2. Projekt zmian w Statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna.

§ 80.

Statut obowiązuje od 28 września 2019 r.

Opracowanie:
Joanna Dudkowiak
Ilona Kubiak