

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3 W OZIMKU



STATUT

OZIMEK 2019

SPIS TREŚCI

		Strona
ROZDZIAŁ I	INFORMACJE OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II	CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ III	ORGANY SZKOŁY	9
ROZDZIAŁ IV	ORGANIZACJA SZKOŁY	16
ROZDZIAŁ V	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	20
ROZDZIAŁ VI	UCZNIOWIE SZKOŁY I ICH RODZICE	28
ROZDZIAŁ VII	ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA	35
ROZDZIAŁ VIII	CEREMONIAŁ SZKOLNY	49
ROZDZIAŁ IX	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	50

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 3 w Ozimku jest placówką publiczną.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Ozimku przy ul. Korczaka 12.
3. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach I - VIII w zakresie szkoły podstawowej
4. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa nr 3 jest jednostką budżetową.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Ozimek.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.
4. Obsługę administracyjno-finansową prowadzi Urząd Miasta i Gminy Ozimek.

§ 3

Szkoła Podstawowa nr 3 używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

Akt założycielski Szkoły Podstawowej nr 3 określa obwód szkoły ustalony przez organ prowadzący.

§ 5

1. Szkoła Podstawowa nr 3 jako publiczna instytucja samorządowa wychowuje uczniów zgodnie z tradycjami narodu polskiego, ogólnoludzkimi normami moralnymi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka i Konwencji Praw Dziecka, kierując się uniwersalnym systemem wartości.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
3. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki zajęcia dla dzieci po uzyskaniu zgody organu prowadzącego - zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6

1. W szkole organizowane są oddziały ogólnodostępne.
2. W szkole mogą być organizowane oddziały integracyjne – zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych.

§ 7

Ilekoć w poniższym Statucie bez bliższego określenia będzie mowa o:

1. statucie – należy rozumieć przez to Statut Szkoły Podstawowej nr 3.
2. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3.
3. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3.
4. dyrekcji – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 i jego zastępców.
5. nauczycielu – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły.
6. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów szkoły.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe i w podstawie programowej kształcenia ogólnego w obszarze nauczania, wychowania, profilaktyki oraz opieki.
2. Działalność edukacyjno-wychowawcza szkoły jest określona przez opracowane i zatwierdzone przez radę pedagogiczną:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły;
 - 3) procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdego przedmiotu.
4. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
5. Szczegółowe programy, formy i zasady realizacji zadań przyjęte w planie pracy na każdy rok szkolny określają zarządzenia (regulaminy, instrukcje) dyrektora szkoły, przyjmowane po zasięgnięciu opinii rady rodziców, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
6. Poza wymienionymi w przepisach prawa celami szkoła dokłada starań aby:
 - 1) tworzyć szkołę bezpieczną i przyjazną, umożliwiającą wszechstronny rozwój uczniów z zachowaniem równowagi i harmonii psychicznej;
 - 2) kształtować w uczniach postawę sprzyjającą rozwojowi własnego potencjału, dobrze przygotowującą ich do dalszego kształcenia;

- 3) wychowywać uczniów na wrażliwych na krzywdę innych, tolerancyjnych, asertywnych, odpowiedzialnych za własne czyny oraz potrafiących dokonywać wyborów;
- 4) przygotowywać uczniów do podejmowania zachowań prozdrowotnych, życia w otoczeniu wolnym od substancji niebezpiecznych dla zdrowia, używek i potencjalnych uzależnień.

§ 9

1. W zakresie kształcenia szkoła realizuje zadania poprzez:
 - 1) stwarzanie uczniom właściwych warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
 - 2) wszechstronne przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
 - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu jak najlepszego usprawnienia zaburzonych funkcji i zmniejszenia skutków niepełnosprawności.
2. W ramach możliwości i posiadanych środków szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów poprzez:
 - 1) kształcenie postawy dociekliwości i refleksyjności;
 - 2) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
 - 3) realizację programów autorskich i innowacji;
 - 4) organizację indywidualnego toku nauczania dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 5) organizację konkursów, zawodów, kółek zainteresowań i innych zajęć;
 - 6) współpracę z ośrodkami kulturalnymi, sportowymi itp.;
 - 7) możliwość ukończenia szkoły w skróconym czasie (na podstawie odrębnych przepisów).
3. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez zadania realizowane w ramach doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 10

1. Działania wychowawcze i profilaktyczne szkoły określone są przez Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły Podstawowej nr 3.
2. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej z uwzględnieniem treści programu wychowawczo –profilaktycznego.
3. **W zakresie wychowania** szkoła realizuje zadania kładąc nacisk by uczeń:
 - 1) znał swój kraj, był przywiązany do własnej tradycji, kultury i symboli narodowych;
 - 2) wykazywał postawę obywatelską - dostrzegał sprawy własnego środowiska oraz podejmował działania na rzecz rozwiązywania jego problemów; służył idei demokracji w Polsce;
 - 3) podtrzymywał własną tożsamość narodową, etniczną, językową i religijną;
 - 4) był uczciwy, rzetelny, sprawiedliwy w ocenie własnego i cudzego postępowania;

- 5) cenił i szanował pracę, a powierzone mu obowiązki wykonywał sumiennie i odpowiedzialnie;
 - 6) dostrzegał problemy innych, zwłaszcza słabszych i udzielał im pomocy, gdy zaistnieje taka potrzeba;
 - 7) był tolerancyjny wobec odmiennych poglądów;
 - 8) potrafił współpracować w zespole;
 - 9) miał różnorodne zainteresowania, pragnął je rozwijać oraz potrafił w sposób wartościowy spędzić wolny czas.
4. **W zakresie profilaktyki** szkoła realizuje zadania, kładąc nacisk, by uczeń:
- 1) cenił życie i zdrowie własne oraz innych, potrafił podejmować działania na rzecz jego ochrony, uprawiał sport;
 - 2) był przekonany o szkodliwości nałogów i ich skutkach społecznych;
 - 3) starał się szanować środowisko naturalne i działać na rzecz jego ochrony.
5. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze i profilaktyczne stosownie do potrzeb ucznia oraz do etapu kształcenia poprzez:
- 1) realizację programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 2) realizację programu Szkolnego Wolontariatu;
 - 3) współpracę z rodziną i instytucjami wspomagającymi;
 - 4) monitorowanie i diagnozowanie zachowania uczniów.
6. Szkoła wspomaga wychowawczą i profilaktyczną rolę rodziny poprzez stałą współpracę z rodzicami ucznia we wszystkich sferach, dbając o udzielanie informacji dotyczących zadań szkoły i przepisów ustawy - Prawo oświatowe.

§ 11

1. **W zakresie opiekuńczym** szkoła realizuje zadania poprzez:
- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania uczniów na terenie szkoły i podczas zajęć poza jej terenem;
 - 2) objęcie budynku systemem monitoringu wizyjnego oraz pełnienie dyżurów nauczycielskich zgodnie z grafikiem i regulaminem dyżurów;
 - 3) zapewnienie zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych w świetlicy szkolnej;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych - przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek szkolnych - przez nauczycieli lub opiekunów posiadających upoważnienie dyrektora;
 - 6) opracowanie i przestrzeganie regulaminów bezpieczeństwa w pracowniach lekcyjnych.
2. Do form opieki indywidualnej nad uczniem zalicza się:
- 1) szczególne otaczanie opieką ucznia przez wychowawcę oddziału oraz nauczycieli;
 - 2) zapewnienie w czasie trwania lekcji religii/etyki opieki w bibliotece uczniom niekorzystającym z tych zajęć;

- 3) otaczanie opieką ucznia z zaburzeniami rozwoju i różnymi niepełnosprawnościami przez wychowawcę oddziału oraz innych nauczycieli, a także pielęgniarkę szkolną w ścisłej współpracy z rodzicami ucznia;
- 4) możliwość objęcia wolontariatem uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do szkoły;
- 5) otaczanie opieką ucznia, u którego stwierdzono trudną sytuację losową lub materialną – we współpracy z MOPS;
- 6) współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

§ 12

1. W szkole organizuje się **pomoc psychologiczno-pedagogiczną**. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 3) zaburzeń zachowania i emocji;
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 6) choroby przewlekłej;
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) niepowodzeń szkolnych;
 - 9) zaniedbań środowiskowych;
 - 10) trudności adaptacyjnych;
 - 11) szczególnych uzdolnień.
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę psychologiczną i pedagogiczną poprzez:
 - 1) stałą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami zajmującymi się problemami opiekuńczo-wychowawczymi;
 - 2) współpracę z rodzicami uczniów;
 - 3) zatrudnienie pedagoga, psychologa oraz szkolnego doradcy zawodowego;
 - 4) zatrudnienie logopedy i terapeuty pedagogicznego - po uzgodnieniu z organem prowadzącym;
 - 5) wspomaganie uczniów mających trudności w nauce poprzez organizację odpowiednich dla nich zajęć - po uzgodnieniu z organem prowadzącym;
 - 6) prowadzenie oddziałów integracyjnych;
 - 7) utrzymanie przez społeczność szkolną więzi z uczniami realizującymi obowiązek szkolny poza szkołą – w oddziale Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego dla Dzieci i Młodzieży szpitala w Ozimku;
 - 8) umożliwienie uczniom niepełnosprawnym nauczaniem indywidualnie kontaktu z klasą.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 13

1. Organami Szkoły Podstawowej nr 3 są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.
3. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 14

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczo-profilaktyczną i opiekuńczą szkoły we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli, w tym:
 - a) obserwuje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych,
 - b) organizuje ewaluację wewnętrzną,
 - c) przeprowadza badanie wyników nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - d) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - e) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
 - f) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
 - g) przedstawia radzie pedagogicznej wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
 - 3) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników, w tym:
 - a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród lub innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - d) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków,
 - e) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy,
 - f) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenia BHP pracowników,
 - g) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,

- h) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, organizuje szkolenia, narady i konferencje,
 - i) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników - w miarę posiadanych środków,
 - j) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników,
 - k) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych,
 - l) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażystcie;
- 4) będąc przewodniczącym rady pedagogicznej:
- a) zawiadamia członków rady pedagogicznej o zebraniach,
 - b) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
 - c) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
 - d) przekazuje członkom rady pedagogicznej zmiany w obowiązujących przepisach prawa,
 - e) ustala organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - f) przedkłada radzie pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
- a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - b) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na pisemny wniosek rodziców,
 - c) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły,
 - d) organizuje nauczanie indywidualne i odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia oraz organizuje zajęcia dodatkowe zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - e) zwalnia uczniów z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych i obowiązkowych zadań zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) wykonuje obowiązki związane z pełnieniem funkcji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego,
 - g) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 6) współpracuje z organem prowadzącym;
- 7) koordynuje pracę organów statutowych szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
- 8) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- 9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły, w tym:
- a) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - b) nadzoruje pracę sekretariatu szkoły,
 - c) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - d) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkoły;

- 10) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły obowiązujących przepisów;
- 11) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące pracowników i uczniów;
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 13) Dyrektor szkoły wyposażony jest w kompetencje:
 - a) powołania zespołów zadaniowych i innych nie wymienionych w Prawie oświatowym,
 - b) wydawania zarządzeń regulujących sferę organizacyjną szkoły: regulaminu pracy, zadań nauczycieli w ramach 40 godzin pracy, instrukcji obiegu dokumentów,
 - c) delegowania niektórych uprawnień dotyczących spraw organizacyjnych np. na zespoły zadaniowe.

§ 15

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów, których powołuje i odwołuje dyrektor po konsultacji z organem prowadzącym i radą pedagogiczną.
2. Dyrektor określa zakres kompetencji i zadań wykonywanych przez wicedyrektorów.
3. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go ten z wicedyrektorów, któremu obowiązek zastępowania dyrektora przypisano w zakresie obowiązków.

§ 16

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 3 jest kolegialnym organem szkoły, w której skład wchodzi wszyscy nauczyciele.
2. Rada pedagogiczna wykonuje zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego: ustawach i rozporządzeniach.
3. Rada pedagogiczna działa w oparciu o ustalony regulamin.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3.
5. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwał.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada Pedagogiczna może głosować zarówno w sposób jawny, jak i tajny:
 - 1) głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Pedagogicznej lub osoba przez niego wyznaczona. W głosowaniu jawnym członkowie rady głosują przez podniesienie ręki;
 - 2) głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna wyłoniona spośród członków grona pedagogicznego i zatwierdzona w drodze jawnego głosowania. W głosowaniu tajnym członkowie rady głosują pisemnie na kartach do głosowania przygotowanych przez komisję skrutacyjną.
8. Głosowanie tajne rada pedagogiczna przeprowadza podczas:
 - 1) wyrażania swojego stanowiska dotyczącego:
 - a. spraw personalnych członków rady pedagogicznej,
 - b. obsadzania stanowisk kierowniczych w szkole,

- c. delegowania przedstawicieli rady do innych organów
- 2) wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego
 - 3) opiniowania wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
9. Głosowanie jawne przeprowadza się w pozostałych przypadkach.
10. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji:
- 1) zatwierdza plany pracy szkoły;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły;
 - 6) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy placówki.
11. Rada pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wniosek dyrektora w sprawie powołania i odwołania nauczycieli z funkcji kierowniczych;
 - 5) możliwość indywidualnego toku nauki ucznia;
 - 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez okres co najmniej 3 lat oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
12. Ponadto do kompetencji rady pedagogicznej należy:
- 1) możliwość wystąpienia z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
 - 2) delegowanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 3) wskazanie dla ucznia sposobu dostosowania warunków lub formy przeprowadzenia sprawdzianu w szkole podstawowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Rada pedagogiczna ma prawo:
- 1) wymagać od dyrektora realizacji uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 2) dwukrotnie w ciągu roku szkolnego otrzymać od dyrektora ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 3) do przedstawienia jej przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny wyników przeprowadzonej ewaluacji zewnętrznej;
 - 4) do udziału jej przedstawiciela w zespole oceniającym nauczyciela w przypadku odwołania od uprzednio ustalonej oceny.
14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły.

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

§ 17

RADA RODZICÓW

1. W szkole działa Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 3 reprezentując ogół rodziców uczniów, której skład i tryb wyboru określa ustawa - Prawo oświatowe . Zasady jej pracy określa odrębny regulamin.
2. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły.
3. Do kompetencji rady rodziców należą między innymi:
 - 1) zapewnienie rodzicom - we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole,
 - b) uzyskania – na określonych zasadach - rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - c) znajomość statutu i regulaminów szkolnych,
 - d)uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e)wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;
 - 2) organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 4) wyrażanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 5) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) opiniowanie - na wniosek dyrektora - podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 7) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 8) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 9) wybór ubezpieczyciela, u którego można dobrowolnie ubezpieczyć ucznia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 18

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 3 stanowią wszyscy uczniowie szkoły, którzy powołują Radę Samorządu Uczniowskiego.

2. Działalność samorządu uczniowskiego musi być zgodna ze statutem szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi.
3. Samorząd uczniowski pracuje w oparciu o własny regulamin.
4. Samorząd uczniowski wybiera spośród nauczycieli swojego opiekuna.
5. Rada Samorządu reprezentuje interesy uczniów w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania, a także przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności w sprawach dotyczących praw ucznia:
 - 1) prawa do znajomości, opiniowania i występowania z propozycją zmian statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego, wewnątrzszkolnego oceniania i innych dokumentów,
 - 2) prawa do organizacji życia szkolnego, w tym do organizacji działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej - w porozumieniu z dyrektorem,
 - 3) możliwość wnoszenia odwołania od uchwał rady pedagogicznej i decyzji dyrektora dotyczących spraw uczniów,
 - 4) możliwość podejmowania - w porozumieniu z dyrektorem szkoły – działań z zakresu wolontariatu.
6. Przedstawiciele rady samorządu uczniowskiego mogą brać udział w zebraniach rady pedagogicznej - za zgodą lub na wniosek członków rady pedagogicznej.
7. Rada samorządu uczniowskiego może wyrażać opinie do oceny pracy nauczycieli.
8. W przypadku nierespektowania uprawnień określonych w ust.2 samorząd uczniowski może złożyć pisemne zażalenie w tej sprawie do dyrektora i oczekiwać odpowiedzi.

§ 19

W szkole działa Rzecznik Praw Ucznia - nauczyciel i Rzecznik Praw Ucznia - uczeń. Pracują oni w oparciu o odrębny regulamin.

§ 20

WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY

1. Każdy z organów szkoły ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą - Prawo oświatowe, statutem szkoły oraz własnymi regulaminami.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
3. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań szkoły.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor szkoły.
5. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor.

§ 21

1. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły: prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas z możliwością odwołania się stron do dyrektora;
 - 2) sprawy sporne między uczniem a konkretnym nauczycielem rodzice ucznia wyjaśniają w kontakcie indywidualnym z nauczycielem, którego sprawa dotyczy, następnie z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem lub rzecznikiem praw ucznia, a w przypadku niesatysfakcjonującego rozstrzygnięcia z dyrektorem szkoły;
 - 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły, a także między nauczycielem a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę lub sądu;
 - 4) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty między nauczycielami i pracownikami szkoły a dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę z możliwością odwołania się stron do sądu;
 - 5) W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
3. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora, rady pedagogicznej, samorządu szkolnego, rady rodziców muszą być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
4. W przypadku rażącego naruszenia statutu i regulaminów szkoły lub powstania innego sporu dyrektor, samorząd szkolny, rada rodziców, indywidualny nauczyciel lub rodzice mogą odwołać się do władz samorządowych i państwowych.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 22

1. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat i obejmuje dwa etapy:
 - 1) I etap kształcenia – edukacja wczesnoszkolna realizowana w klasach I – III;
 - 2) II etap kształcenia – edukacja realizowana w klasach IV – VIII.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę i rozpoczynają się o godz. 8⁰⁰. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, 15 minut i 20 minut.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może odwołać konkretne zajęcia lekcyjne w danym dniu.
6. W szczególnych przypadkach (np. awarie, zagrożenia pogodowe i inne) dyrektor ma prawo zmienić czas trwania zajęć.

§ 23

1. Szkoła realizuje zadania statutowe poprzez:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne zgodne z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej: zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) dodatkowe zajęcia edukacyjne:
 - a) zajęcia z języka obcego, jako języka mniejszości narodowej niemieckiej,
 - b) zajęcia własnej historii i kultury mniejszości narodowej niemieckiej,
 - c) zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
- Organizację tych zajęć regulują odrębne przepisy.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo – lekcyjnym;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy;
 - 3) w grupach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego;
 - 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych;
 - 5) w toku nauczania indywidualnego;
 - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 8) w systemie wyjazdowym o strukturze oddziałowej, międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowe;
- Zasady podziału uczniów na grupy oraz liczebność grup regulują odrębne przepisy.

§ 24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki i pracy szkoły w danym roku szkolnym określa zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz przy uwzględnieniu planu finansowego szkoły.

2. W szkole mogą być prowadzone innowacje i eksperymenty oraz tworzone oddziały integracyjne zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności

dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.

4. Szkoła może prowadzić zajęcia finansowane spoza jej budżetu.

§ 25

1. Liczba uczniów w oddziałach edukacji wczesnoszkolnej nie może przekraczać 25.
2. Zasady rekrutacji uczniów do klasy pierwszej określa Regulamin rekrutacji.
3. Listy uczniów klas pierwszych tworzy dyrektor, biorąc pod uwagę:
 - 1) miejsce zamieszkania, aby nie rozdzielać uczniów mieszkających w pobliżu do różnych oddziałów,
 - 2) zbliżoną liczbę uczniów w każdym z oddziałów,
 - 3) zbliżoną liczbę dziewcząt i chłopców w każdym oddziale ze względu na stosowanie podziałów na grupy podczas zajęć wychowania fizycznego.
4. Rodzice ucznia mają prawo wnioskowania do dyrektora o przeniesienie swojego dziecka do oddziału równoległego. Dyrektor może wyrazić zgodę.

§ 26

1. Szkoła organizuje naukę religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie na życzenie rodziców/ prawnych opiekunów zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zwolnienia z nauczania drugiego języka nowożytnego, zwolnienia z obowiązku przystąpienia do egzaminu zewnętrznego określają odrębne przepisy.

§ 27

Szkoła zapewnia uczniom ograniczony dostęp do Internetu, chroniąc jednocześnie przed treściami stanowiącymi zagrożenie dla prawidłowego rozwoju dzieci.

§ 28

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Wolontariat.
2. Szkolny Wolontariat ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Szczegóły pracy Szkolnego Wolontariatu opisane są w jego regulaminie.

§ 29

1. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.
2. Prowadzący powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 30

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 31

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. W placówce działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka służy realizacji potrzeb, zainteresowań, rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka zajmuje się corocznym rozprowadzaniem podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów w godzinach jej pracy.
5. Pracą biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz.
6. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa stosowny regulamin.
7. Szczegółowe zasady korzystania z podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określa stosowny regulamin.

§ 32

STOŁÓWKA SZKOLNA

1. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie ze stołówki.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustalana jest w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę z uwzględnieniem możliwości zwolnienia z opłat uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki szkolnej określają odrębne przepisy oraz regulamin stołówki zatwierdzony przez jej kierownika.

§ 33

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. W placówce funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych oraz rozwój ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców, w zależności od decyzji organu prowadzącego.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określają odrębne przepisy oraz regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

§ 34

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny, który realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego przygotowując dzieci do podjęcia nauki w szkole.
2. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 6.00 do 16.00 od poniedziałku do piątku.
3. Organizację oddziału przedszkolnego zatwierdza organ prowadzący.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy oraz regulamin przedszkola.

§ 35

Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§36

1. Nauczycieli i innych pracowników zatrudnia się w szkole według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, uwzględniając obowiązującą w tym zakresie przepisy statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w szkole procedur.

4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły oraz utrzymanie obiektu szkoły i jego otoczenia w odpowiednim stanie.

5. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa dyrektor szkoły z uwzględnieniem:

- a) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- b) odpowiedzialności za powierzone mienie,
- c) współpracy z rodzicami,
- d) doskonalenia warsztatu pracy,
- e) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów,
- f) udziału w doskonaleniu zawodowym.

§ 37

NAUCZYCIELE

1. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z pracą dydaktyczno - wychowawczą należy:

- 1) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
- 2) obowiązek zapoznania się z różnymi programami nauczania danych zajęć edukacyjnych i wybór jednego z nich do realizacji;
- 3) obowiązek nieustannego samokształcenia się i aktualizacji wiedzy metodycznej i merytorycznej;
- 4) obowiązek przygotowania się do każdej lekcji, przemyślenia jej pod kątem doboru metod, zasad i pomocy naukowych w celu podniesienia wyników nauczania i uatrakcyjniania zajęć lekcyjnych;
- 5) udział w konferencjach, zjazdach i naradach organizowanych przez szkołę oraz inne jednostki;
- 6) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 7) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności w nauce;
- 8) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów;
- 9) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli, samooceny i pracy zespołowej;
- 10) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia;
- 11) uświadamianie uczniom stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie;
- 12) bezstronna, obiektywna i sprawiedliwa ocena ucznia;
- 13) dostosowanie wymagań z nauczanych zajęć edukacyjnych zgodnie ze wskazaniem zawartymi w opinii lub orzeczeniu wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 14) prawidłowe prowadzenia dokumentacji szkolnej, w tym m. in:
 - a) systematyczne wpisywanie tematów lekcji,
 - b) kontrolowanie obecności uczniów na lekcji,

- c) rytmiczne wpisywanie ocen cząstkowych,
- d) ustalanie i wpisywanie ocen śródrocznych i rocznych w ustalonych terminach,
- e) sporządzanie informacji dotyczących działań w zakresie powierzonych przez dyrektora dodatkowych obowiązków;
- 15) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny poprzez:
 - a) systematyczne kontrolowanie sprzętu, urządzeń sportowych,
 - b) egzekwowanie, przestrzeganie regulaminów pracowni przez uczniów,
 - c) używanie tylko sprawnego sprzętu;
- 16) współpraca z rodzicami poprzez udział w zebraniach, konsultacjach oraz udzielanie im rad i wskazówek pedagogicznych;
- 3. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z bezpieczeństwem powierzonych jego opiece uczniów należy:
 - 1) zapoznanie uczniów ze statutem szkoły;
 - 2) wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie budynku i poza nim;
 - 3) poznanie osobowości ucznia, warunków życia i stanu zdrowia oraz współpraca w tym zakresie z rodzicami, pielęgniarką, pedagogiem, psychologiem i nauczycielem wychowania fizycznego;
 - 4) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 5) aktywne pełnienie dyżurów przed lekcjami i podczas przerw śródlekcyjnych, przestrzegając regulaminu dyżurów określającego obowiązki nauczyciela dyżurującego;
 - 6) reagowanie na naruszenie porządku prawnego, ustalenie przyczyn takiego zachowania oraz stosowanie środków zaradczych w stosunku do uczniów na terenie szkoły jak i poza nim;
 - 7) niedopuszczanie do samowolnego opuszczania terenu szkoły przez uczniów.
- 4. Inne obowiązki nauczyciela to:
 - 1) uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał;
- 5. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
- 6. Nauczyciel ma obowiązek wykonywać inne prace zlecone przez dyrektora, dotyczące bezpośrednio działalności dydaktyczno – opiekuńczo - wychowawczej szkoły.
- 7. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, podręczników, doboru metod, form pracy i środków dydaktycznych;
 - 2) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie ucznia;
 - 3) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;
 - 4) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej, etnicznej i światopoglądowej.

§ 38

- 1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły:
 - 1) Zespół Nauczycieli Edukacji Wczesnoszkolnej
 - 2) Zespół Nauczycieli Języków Obcych

- 3) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych (j.polski, historia, WOS, religia)
- 4) Zespół Nauczycieli Matematyki
- 5) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Przyrodniczych (przyroda, biologia, chemia, fizyka, geografia)
- 6) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Artystycznych (muzyka, plastyka, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne)
- 7) Zespół Nauczycieli Wychowania Fizycznego
- 8) Zespół Biblioteczno-Świetlicowy
- 9) Zespół Klasowy (wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale)
- 10) Zespół Wychowawczy (pedagog, psycholog, doradca zawodowy)
- 11) Zespół ds Ewaluacji Dokumentacji Szkolnej (nauczyciele wskazani przez dyrektora)
- 12) Zespół ds Promocji Szkoły (nauczyciele wskazani przez dyrektora)
- 13) Zespół Doradczy (nauczyciele wskazani przez dyrektora)
- 14) Zespoły Zadaniowe (nauczyciele wskazani przez dyrektora)

2. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.
3. Nauczyciele danego zespołu określają jego cele, zadania i sposoby ich realizacji.
4. Zespoły powoływane są przez dyrektora, a ich pracą kieruje przewodniczący powoływany na wniosek zespołu lub wyznaczony przez dyrektora.

§ 39

WYCHOWAWCY KLAS

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela-wychowawcy.
2. Dyrektor zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego mu oddziału, a w szczególności:
 - 1) wspomaganie uczniów w ich wszechstronnym rozwoju;
 - 2) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 3) współpraca z rodzicami i pomoc w wychowaniu i kształtowaniu ich dzieci;
 - 4) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 winien:
 - 1) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 2) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia i monitorować nieobecności uczniów;
 - 3) opracować roczny program wychowawczy uwzględniający problemy klasy;
 - 4) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 5) kształtować właściwe stosunki między uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej;
 - 6) diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 7) zachęcać rodziców do wspólnego rozwiązywania problemów wychowawczych klasy;
 - 8) organizować spotkania z rodzicami;
 - 9) współpracować z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły;

- 10) współtworzyć z klasą życie kulturalne;
 - 11) inicjować pomoc uczniom, którzy jej potrzebują.
5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
 - 4) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
6. Nauczyciel ma prawo wnieść prośbę do dyrektora o rezygnację z wychowawstwa.
7. Nauczyciel ma prawo do rocznej przerwy w pełnieniu funkcji wychowawcy po zakończonym cyklu na danym etapie nauki.

§ 40

PSYCHOLOG SZKOLNY

1. W szkole jest zatrudniony psycholog.
2. Do zadań psychologa należy planowanie własnej pracy uwzględniając w szczególności:
 - 1) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego;
 - 3) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
 - 4) prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 5) współpraca z nauczycielami i pedagogiem w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;
 - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, nauczycielami, wychowawcami i rodzicami przy minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania;
 - 7) dokonywanie okresowych analiz sytuacji psychologicznej uczniów;
 - 8) współpracę z organami szkoły oraz instytucjami wspierającymi i współpracującymi ze szkołą;
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji.
3. Zasady pracy psychologa szkolnego określa ustawa – Prawo oświatowe.

§ 41

PEDAGOG SZKOLNY

1. W szkole zatrudniony jest pedagog, który organizuje pomoc pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Do zadań pedagoga należy planowanie własnej pracy uwzględniając w szczególności:

- 1) pomoc wychowawcom i pozostałym nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych;
 - 2) współpraca z rodzicami i udzielanie im porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności napotkanych w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 3) określenie form i sposobów pracy oraz udzielanie uczniom indywidualnej lub zespołowej pomocy pedagogicznej;
 - 4) dbanie o realizację obowiązku szkolnego;
 - 5) podejmowanie działań na rzecz rozpoznawania i zorganizowania opieki i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
 - 6) organizowanie różnych form terapii pedagogicznej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
 - 7) inspirowanie i przeprowadzanie działań o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym;
 - 8) prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami.
3. Zasady pracy pedagoga szkolnego określa ustawa – Prawo oświatowe.

§ 42

LOGOPEDA

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, organizowane są zajęcia terapii logopedycznej.
2. Do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych w zakresie zaburzeń komunikacji językowej,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zasady pracy logopedy określa ustawa – Prawo oświatowe.

§ 43

DORADCA ZAWODOWY

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, który ma na celu wspomaganie ucznia w trafnym wyborze dalszej drogi kształcenia.
2. W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy, którego zadania obejmują m.in.:
 - 1) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
 - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
 - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,

- c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym;
 - 4) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 6) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - 7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.
3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach
- 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
 - 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego w klasach VII i VIII;
 - 3) realizacja odpowiednich treści na zajęciach edukacyjnych oraz godzinie do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) udzielanie porad przez wychowawców i doradcę zawodowego rodzicom.
4. Zadania szkolnego doradcy zawodowego określa ustawa – Prawo oświatowe.

§ 44

TERAPEUTA PEDAGOGICZNY

- 1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, organizowane są zajęcia terapii pedagogicznej.
- 2. Do zadań terapeuty należy:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych w celu rozpoznania trudności;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3. Zasady pracy logopedy określa ustawa – Prawo oświatowe.

§ 45

NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ

- 1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.
- 2. Do zadań bibliotekarza należy m.in.:
 - 1) w ramach pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego zgodnie z regulaminem biblioteki,

- b) rozprowadzanie podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej,
 - c) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelní,
 - d) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - e) udzielanie porad przy wyborze lektury,
 - f) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - g) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze), umiejętności korzystania z informacji,
 - h) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji,
 - i) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) w ramach prac organizacyjno-technicznych:
- a) informowanie rady pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - b) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,
 - c) sporządzanie planów pracy,
 - d) sporządzanie okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności.

§ 46

PIELĘGNIARKA SZKOLNA

1. W szkole jest dostępny dla uczniów gabinet pielęgniarstwa.
2. Zasady funkcjonowania gabinetu określają odrębne przepisy.

§ 47

SEKRETARZ SZKOŁY

1. W szkole zatrudniony jest sekretarz, do którego należy prowadzenie kancelarii oraz innych spraw szkoły zgodnie z przydzielonym zakresem obowiązków w tym m. in.:
 - 1) przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz prowadzenie dokumentacji;
 - 2) wydawanie uczniom i pracownikom dokumentów;
 - 3) obsługa spraw uczniowskich i pracowniczych;
 - 4) obsługa innych interesantów, udzielanie informacji;
 - 5) prowadzenie niektórych spraw kadrowych;
 - 6) zabezpieczanie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
 - 7) sporządzanie sprawozdawczości;
 - 8) przyjmowanie i rozdzielanie nadchodzącej korespondencji, rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;
 - 9) przepisywanie i wysyłanie korespondencji;
 - 10) wystawianie różnorodnych druków i zaświadczeń, prowadzenie ewidencji delegacji służbowych i zamawianie druków szkolnych;

2. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszelkie przejawy zachowania stanowiącego zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia uczniów i informowania o tym nauczycieli lub dyrektora.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY I ICH RODZICE

§ 48

1. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

§ 49

UCZNIOWIE

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) znajomości treści statutu szkoły, regulaminów i zarządzeń dyrektora;
 - 3) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) opieki wychowawczej zapewniającej poczucie bezpieczeństwa, chroniącej przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 7) ochrony, poszanowania godności i nietykalności osobistej;
 - 8) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 11) uczestnictwa w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, itp.;
 - 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządu uczniowskiego;
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego, itp., zgodnie z odrębnymi regulaminami;
 - 14) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych - zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.

§ 50

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie, regulaminach szkolnych;

- 2) podporządkowywać się zarządzeniom dyrektora oraz poleceniom wydawanym przez nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) punktualnie przychodzić na zajęcia;
- 4) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych;
- 5) aktywnie i systematycznie uczestniczyć w procesie nauczania i wychowania;
- 6) sumiennie, systematycznie i terminowo przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieprzygotowania lub absencji;
- 7) przestrzegać zasad kultury zachowania się i języka w kontaktach ze wszystkimi członkami społeczności szkolnej - respektując prawa innych, szanując ich godność osobistą i nietykalność;
- 8) dbać o własne zdrowie, higienę, przestrzegać zakazu posiadania i palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających;
- 9) efektywnie wypełniać obowiązki wynikające z pełnionej w klasie funkcji (przewodniczący klasy, dyżurny, łącznik biblioteczny, szatniowy, inne);
- 10) dotrzymywać terminów w sprawach organizacyjnych (np. korespondencja zwrotna z rodzicami, terminy płatności);
- 11) dostarczyć od rodziców pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie;
- 12) przestrzegać zasad dotyczących używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz utrwalania cyfrowego na terenie szkoły zgodnie z § 53 statutu szkoły;
- 13) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 14) dbać o dobre imię i honor szkoły;
- 15) dbać o właściwy wygląd zgodnie z § 52 statutu szkoły;
- 16) w sprawach spornych zgłaszać zastrzeżenia do nauczyciela, wychowawcy klasy, a w razie trudności sprawę skierować do Rzeczników Praw Ucznia, a w ostateczności – do dyrektora.
- 17) w sprawach nagłych, a w szczególności dotyczących zagrożenia zdrowia, życia lub bezpieczeństwa, a także w przypadku wandalizmu natychmiast poinformować odpowiednich pracowników szkoły.

§ 51

1. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających o podobnym działaniu;
- 2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających o podobnym działaniu;
- 3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) opuszczać budynku szkoły w okresie zimowym;
- 6) wprowadzać obcych osób do szkoły.

§ 52

STRÓJ SZKOLNY

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim, stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
2. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów przeźroczystych, odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekoltami.
3. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków, reklam używek – również w językach obcych.
4. Zabrania się: rażącego farbowania włosów, niestosownego do szkoły makijażu i koloru paznokci oraz posiadania widocznych tatuaży i piercingu.
5. Uczeń powinien zostawiać w szatni okrycie wierzchnie.
6. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
7. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
8. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, jak również w przypadku innych ważnych uroczystości szkolnych, o których informuje się odpowiednio wcześniej, obowiązuje uczniów strój galowy.

§ 53

TELEFON KOMÓRKOWY

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców / prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne;
 - 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie tego rodzaju sprzętu;
 - 3) w czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - 4) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece itp.) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny lub zdać do depozytu w klasie (pudełko) wyłączony telefon/ inne urządzenia elektroniczne;
 - 5) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”;
 - 6) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły jest możliwe jedynie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, jeśli nagranie dotyczy zajęć szkolnych. W innych przypadkach nagrywanie jest możliwe tylko za zgodą dyrektora szkoły;
 - 7) w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami w ważnej sprawie uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły;
- W zależności od wagi sprawy, nauczyciel może wyrazić zgodę lub nie.

2. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu:
 - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku - klasowym zeszycie uwag;
 - 2) uczeń oddaje wyłączony telefon/inne urządzenie elektroniczne do depozytu (pudełka) klasowego;
 - 3) odmowa oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w zeszycie uwag.
3. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń rady pedagogicznej obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).

§ 54

NAGRODY

1. Uczeń jest nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorową postawę;
 - 2) pracę na rzecz szkoły;
 - 3) dzielność i odwagę;
 - 4) pomoc innym w nauce;
 - 5) szczególną aktywność;
 - 6) udział i sukcesy w konkursach, zawodach;
 - 7) własnoręczne wykonanie pomocy dydaktycznej, pracy artystycznej, użytkowej itp.;
 - 8) pomoc kolegom w rozwiązywaniu konfliktów;
 - 9) duże zaangażowanie w akcje charytatywne i zbiórki surowców wtórnych;
 - 10) aktywną działalność na rzecz społeczności szkolnej np. pracę w samorządzie uczniowskim;
 - 11) stuprocentową frekwencję na zajęciach.
2. Formami nagród i wyróżnień są:
 - 1) pochwała ustna lub pisemna udzielona przez nauczyciela lub wychowawcę;
 - 2) wyróżnienie na gazetce szkolnej i/lub stronie internetowej szkoły;
 - 3) pochwała ustna udzielona przez dyrektora przed społecznością szkolną;
 - 4) nagroda organów statutowych, organu prowadzącego, instytucji lub osób fizycznych – przyznawana zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem - po spełnieniu warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 6) list pochwalny dyrektora skierowany do rodziców.
3. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły.
4. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę;

2) Wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie;

3) Dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

§ 55

KARY

1. Uczeń jest karany za:

- 1) nieprzestrzeganie statutu, regulaminów i zarządzeń dyrektora szkoły;
- 2) zaniedbywanie obowiązków szkolnych związanych z nauką;
- 3) stosowanie przemocy słownej, psychicznej lub fizycznej;
- 4) nieposzanowanie godności ludzkiej;
- 5) niszczenie mienia szkolnego;
- 6) palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków i innych środków odurzających;
- 7) wagary;
- 8) wchodzenie w kolizję z prawem.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) ustne upomnienie ucznia przez nauczyciela;
- 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku - zeszytce uwag;
- 3) nagana wychowawcy na forum klasy;
- 4) nagana dyrektora;
- 5) czasowe zawieszenie prawa udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych niezwiązanych z realizacją podstawy programowej, a także reprezentowania szkoły w zawodach i konkursach;
- 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy - na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora - uchwałą Rady Pedagogicznej.

3. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły za nagminne łamanie statutu po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego.

4. Wniosek o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić, gdy uczeń:

- 1) swoim działaniem świadomie spowoduje zagrożenie życia skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadza i/lub używa środków odurzających, w tym alkohol, narkotyki i dopalacze;
- 3) świadomie fizycznie i psychicznie znęca się nad członkami społeczności szkolnej lub narusza godność, uczucia religijne lub narodowe;
- 4) nagminnie wchodzi w kolizję z prawem;
- 5) dopuszcza się kradzieży;
- 6) z premedytacją demoralizuje innych uczniów;
- 7) dewastuje i niszczy mienie szkolne;
- 8) wyłudza (np. pieniądze), dopuszcza się szantażu, przekupstwa;

- 9) wulgarnie odnosi się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 10) dopuszcza się czynów nieobyczajnych;
 - 11) stwarza sytuacje zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 12) swoim działaniem dopuścił się zniesławienia szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 13) sfałszował dokumenty szkolne;
 - 14) dopuścił się innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
 - 15) w innych nie wymienionych powyżej sytuacjach – decyzja należy do dyrektora szkoły.
5. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
6. Każda kara wymierzana jest na wniosek:
- a) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
 - b) Rady Pedagogicznej,
 - c) innych osób.
7. Dyrektor może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia, jeżeli uzyskał on poręczenie wychowawcy klasy lub jednego z organów szkoły.
8. Uczeń bądź jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary w terminie 14 dni, składając pisemne odwołanie do dyrektora.
9. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną ma obowiązek w ciągu 14 dni zbadać sprawę i podjąć decyzję. Wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawieszone lub uchylone.
10. Uczeń bądź jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.
11. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

§ 56

RODZICE

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły i danej klasy,
 - 2) znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania,
 - 3) bezpłatnego uzyskania wszelkich informacji na temat swego dziecka,
 - 4) do wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
3. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe, bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
 - 1) wychowawcą:
 - a) na obowiązkowych zebraniach rodziców, których harmonogram jest przekazywany rodzicom podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania,
 - b) w czasie konsultacji (zgodnie z ich harmonogramem),
 - c) na ustne lub pisemne wezwanie wychowawcy w wyznaczonym terminie;

- 2) z nauczycielem zajęć edukacyjnych, pedagogiem, psychologiem i doradcą zawodowym:
 - a) w czasie konsultacji (zgodnie z ich harmonogramem),
 - b) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
 - c) podczas zebrań;
- 3) dyrektorem:
 - a) w przypadkach szczególnych, wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela zajęć edukacyjnych lub pedagoga i psychologa,
 - b) w przypadku konieczności rozwiązania kwestii spornych między rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.
4. Rodzice współdziałają ze szkołą bezpośrednio lub poprzez wybranych przedstawicieli rady oddziałowej i rady rodziców.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rodzic może wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o przeniesienie swojego dziecka do klasy równoległej.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
 - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 4) usprawiedliwiania nieobecności w ciągu 2 tygodni od powrotu dziecka do szkoły w formie pisemnej, elektronicznej lub ustnej w bezpośrednim lub telefonicznym kontakcie z nauczycielem;
 - 5) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 6) współpracowania z nauczycielami, pedagogiem i psychologiem w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 7) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 8) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
 - 9) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i miało drugie śniadanie w szkole;
 - 10) telefonicznego zgłaszania faktu niekorzystania z obiadu w danym dniu nauki szkolnej – zgodnie z regulaminem stołówek;
 - 11) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 12) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
 - 13) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za szkody wyrządzone celowo przez ich dziecko;
 - 14) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolnym harmonogramem zebrań.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 57

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów;

2) zachowanie uczniów.

2. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego mają na celu wartościowanie postępów, a w szczególności:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Zasady te mają zapewnić:

- 1) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia;
- 2) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy;
- 3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
- 4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
- 6) dostarczenie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia;
- 7) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) bieżące ocenianie uczniów;
- 3) ustalanie kryteriów zachowania;
- 4) ustalanie śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania;
- 5) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania;
- 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

§ 58

WYMAGANIA EDUKACYJNE

1. Wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania, szczegółowe kryteria ocen oraz sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć uczniów określone są przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych zajęć.
3. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania.
4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do konkretnego ucznia.

§ 59

OCENIANIE UCZNIÓW

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza,
 - b) roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - c) końcowe – oceny po zakończeniu cyklu nauczania danego etapu edukacji.
2. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia.
3. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów prowadzone jest systematycznie, rozłożone równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, prowadzone w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.

§ 60

OCENIANIE W KLASACH I – III

1. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno –wychowawczej.
2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Informacja ta może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
3. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności.
4. W ocenianiu bieżącym - w zależności od decyzji nauczyciela - dopuszcza się stosowanie oceny cyfrowej. Ocenianie to wyraża się stopniem od 1 do 6 obrazującym poziom wiedzy i umiejętności ucznia - wpisanym do zeszytu ucznia, na pracach pisemnych oraz do dziennika lekcyjnego. Ocena testów, sprawdzianów oraz innych prac zależy od procentu uzyskanych punktów:
 - (6) Wspaniale – 100%
 - (5) Bardzo dobrze – 99 – 90%
 - (4) Dobrze – 89 – 70%
 - (3) Wystarczająco – 69 – 50%
 - (2) Słabo – 49 – 30%

(1) Niewystarczająco – 29 – 0%

5. Nauczyciel gromadzi i przechowuje karty osiągnięć edukacyjnych dziecka w indywidualnej teczkę ucznia do zakończenia danego roku szkolnego i udostępnia je rodzicom na indywidualnych spotkaniach czy wywiadówkach. Archiwizuje je do końca cyklu edukacji wczesnoszkolnej.
6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz podczas comiesięcznych konsultacji.
7. Diagnoza uczniów klas I – III przeprowadzana jest zawsze u progu klasy I oraz po ukończonym pierwszym etapie edukacji - na koniec klasy III.
8. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

§ 61

OCENIANIE W KLASACH IV - VIII

1. Głównymi formami ocenianej aktywności i źródłami informacji o osiągnięciach uczniów są:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) prace klasowe;
- 3) sprawdziany;
- 4) testy;
- 5) dyktanda;
- 6) kartkówki;
- 7) referaty;
- 8) wystąpienia/ prezentacje;
- 9) indywidualna praca na lekcji;
- 10) praca w grupach;
- 11) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
- 12) samodzielnie wykonane modele, albumy, prezentacje, plakaty itp.;
- 13) prace domowe;
- 14) projekty grupowe;
- 15) testy sprawnościowe;
- 16) prace plastyczne i techniczne;
- 17) wiadomości i umiejętności muzyczne;
- 18) aktywność poza lekcjami: konkursy, zawody;
- 19) przygotowanie do zajęć.

2. Począwszy od klasy IV oceny bieżące, śródroczne i roczne są ocenami stopniowymi w 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.

W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie znaków " + " i " - " oraz innych oznaczeń w dzienniku.

3. Ocena testów, sprawdzianów oraz innych prac zależy od procentu uzyskanych punktów:

- (6) celujący - 100%
- (5) bardzo dobry – 99-91%
- (4) dobry – 90-76%
- (3) dostateczny – 75-51%
- (2) dopuszczający – 50-31%
- (1) niedostateczny – 30-0%

4. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione wymogi:

- a) jawności zarówno dla uczniów jak i rodziców;
- b) obiektywności poprzez jasno określone kryteria wymagań na poszczególne oceny;
- c) celowości poprzez określenie, co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować;
- d) zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

5. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia, mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców / prawnych opiekunów.

6. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki. W danym semestrze uczeń powinien otrzymać minimum trzy oceny częściowe:

- 1) obowiązkowo za:
 - a) prace klasowe / sprawdziany obejmujące dział lub większą partię materiału,
 - b) odpowiedzi ustne lub pisemne z bieżącego materiału (do 3 ostatnich lekcji)
- 2) dodatkowo za:
 - a) zadania dodatkowe (referaty, prace domowe, wykonanie pomocy dydaktycznych, udział w konkursach i zawodach sportowych),
 - b) pracę na lekcji,
 - c) inne działania ucznia.

§ 62

1. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:

1) **praca klasowa / sprawdzian** – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jego podstawie ma znaczący wpływ na ocenę klasyfikacyjną.

Zasady przeprowadzania:

- a) praca klasowa / sprawdzian powinny być poprzedzone powtórzeniem materiału

- b) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych /sprawdzianów. Terminy te są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
- c) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową/sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa;(w wyjątkowych sytuacjach np. – języki dzielone na grupy) mogą odbyć się 3 sprawdziany w tygodniu;
- c) zapowiedziane prace klasowe/sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane,
- d) praca klasowa / sprawdzian powinny być sprawdzone w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie,
- e) nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z konieczności zaliczenia pracy klasowej/sprawdzianu. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. W wypadku niedotrzymania terminu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu,
- f) ucieczka ze sprawdzianu traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i jest równoznaczna z wystawieniem oceny niedostatecznej;

2) **kartkówki** – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi.

Zasady przeprowadzania:

- a) kartkówka z ostatniej lekcji może odbywać się bez zapowiedzi,
- b) kartkówka z trzech ostatnich lekcji jest zapowiadana z lekcji na lekcję,
- c) w ciągu jednego dnia mogą odbyć się najwyżej dwie kartkówki (z trzech ostatnich lekcji),
- d) kartkówka powinna być sprawdzona w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie,
- e) ucieczka z zapowiedzianej kartkówki traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i jest równoznaczna z wystawieniem oceny niedostatecznej;

3) **zadanie domowe** powinno być uzasadnione:

- a) potrzebą doskonalenia lub utrwalenia umiejętności nabytych na zajęciach szkolnych,
- b) chęcią poszerzenia wiedzy dla uczniów zainteresowanych.

Zasady przeprowadzania:

- a) nie zadaje się zadań domowych na okres ferii i świąt,
- b) zadania nadobowiązkowe (dla chętnych) oceniane są na zasadzie dobrowolności,
- c) brak zadania domowego jest równoznaczny z nieprzygotowaniem do zajęć – może być oceniony oceną niedostateczną,
- d) zadania będące plagiatem, a także odpisane od kolegów oceniane są oceną niedostateczną i skutkują wpisem do zeszytu uwag za oszukiwanie nauczyciela.

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

3. Ustalając ocenę z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz w przypadku zajęć wychowania fizycznego, również systematyczność udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczeń może zgłosić na początku lekcji fakt nieprzygotowania do zajęć:
 - a) jeden raz w semestrze przy liczbie 1-2 godzin danych zajęć tygodniowo,
 - b) dwa razy w semestrze przy liczbie 3 i więcej godzin danych zajęć tygodniowo,
 - c) nie można zgłosić nieprzygotowania do zajęć, na których zaplanowano zapowiedzianą pracę klasową/sprawdzian/kartkówkę.
 - d) nie można zgłosić nieprzygotowania do zajęć, na których zaplanowano oddanie pracy/wypracowania/projektu
5. Uczeń może zgłosić na początku lekcji fakt wylosowania „numerka”, który uprawnia do zwolnienia z odpowiedzi ustnych i niezapowiedzianych pisemnych form sprawdzenia wiedzy.
7. W przypadku ciągłej nieobecności nieprzekraczającej jednego tygodnia uczeń powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych.
8. W przypadku ciągłej nieobecności przekraczającej jeden tydzień uczeń winien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości i umiejętności lub przystąpienia do zaległego sprawdzianu / pracy klasowej.

§ 63

1. Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w Przedmiotowych Systemach Oceniania i podają je uczniom do wiadomości na początku roku szkolnego z uwzględnieniem warunków:
- 1) Uczeń może poprawić każdą uzyskaną ocenę,
 - 2) uczeń może przystąpić do poprawy oceny jeden raz,
 - 3) poprawa odbywa się podczas lekcji lub na zajęciach dodatkowych w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
 - 4) jako ocenę ostateczną przyjmuje się ocenę uzyskaną z poprawy.

§ 64

INFORMACJA ZWROTNA

1. W klasach I – III informacje o postępach ucznia gromadzone są przez nauczyciela na podstawie systematycznie notowanej aktywności i przekazywane rodzicom podczas spotkań.
2. Rodzice uczniów objętych edukacją wczesnoszkolną mają prawo wglądu do teczek z pracami dzieci na zasadach ustalonych przez nauczyciela.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić poprzez wskazanie zalet i braków oraz form, sposobów i terminów poprawy.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek do wglądu w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela.
5. Podczas wglądu, prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiegokolwiek części udostępnianej do wglądu dokumentacji.
6. Prace ucznia są przechowywane do zakończenia bieżącego roku szkolnego.

§ 65

ZACHOWANIE UCZNIÓW

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

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

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. Uczniowie objęci nauczaniem indywidualnym nie podlegają ocenie zachowania.

5. Ocena zachowania w klasach I-III ma formę opisową i uwzględnia:

- stosunek do obowiązków szkolnych,
- kulturę osobistą ucznia,
- kontakty z rówieśnikami
- przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonujących umów,

6. W ramach oceniania bieżącego w klasach I – III nauczyciel odnotowuje w dzienniku zachowanie za pomocą skali oznaczeń:

W – wyróżniająco

D – dobrze

N – niepoprawnie

7. W klasach IV – VIII oceny zachowania śródroczne i roczne ustalane są według skali:

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

8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

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

10. W ciągu semestru nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie, dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w klasowym zeszycie uwag. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

11. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy zgodnie z zasadami:

- 1) uczeń otrzymuje na początku semestru 200 pkt., do których wychowawca pod koniec semestru dodaje zdobyte punkty dodatnie i odejmuje punkty ujemne;
- 2) każdemu zachowaniu pozytywnemu ucznia przyznawane są punkty dodatnie, negatywnemu punkty ujemne;
- 3) punkty te zapisywane są konkretnemu uczniowi w klasowym zeszycie uwag;
- 4) ocena na koniec roku szkolnego ustalana jest poprzez dodanie do siebie punktów z pierwszego i drugiego półrocza. Uzyskany wynik jest dzielony przez dwa i przeliczany według poniższej tabeli:
 - a) zachowanie wzorowe - powyżej 400 pkt.,
 - b) zachowanie bardzo dobre - 399 – 300 pkt.,
 - c) zachowanie dobre - 99 - 200 pkt.,
 - d) zachowanie poprawne - 199 - 120 pkt.,
 - e) zachowanie nieodpowiednie - 119 – 0 pkt.,
 - f) zachowanie naganne - punkty ujemne;
- 5) Ostateczną decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca. Przy tym:
 - a) oceny wzorowej nie powinien uzyskać uczeń, który posiada na koncie poza odpowiednią ilością punktów dodatnich, więcej niż 15 pkt. ujemnych,
 - b) oceny bardzo dobrej nie powinien uzyskać uczeń, który posiada na koncie poza odpowiednią ilością punktów dodatnich, więcej niż 30 pkt. ujemnych,
 - c) oceny dobrej nie powinien uzyskać uczeń, który posiada na koncie poza odpowiednią ilością punktów dodatnich, więcej niż 50 pkt. ujemnych,
 - d) oceny poprawnej nie powinien uzyskać uczeń, który posiada na koncie poza odpowiednią ilością punktów dodatnich, więcej niż 80 pkt. ujemnych,
 - e) w szczególnych uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może na wniosek wychowawcy klasy zmienić ocenę zachowania,
 - f) jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę uzyskanych w danym semestrze punktów może uzyskać najwyżej ocenę poprawną,
 - g) za działania szkolne i pozaszkolne o charakterze demoralizującym, wykazującym brak tolerancji, niepożądane w postawie młodego człowieka, mające negatywny wpływ na wizerunek szkoły uczeń otrzymuje naganę dyrektora;
- 6) Uczeń wykazujący poprawę zachowania ma możliwość jednokrotnego anulowania punktów ujemnych na zakończenie I lub/i II semestru, pod warunkiem, że działania te nie posiadały charakteru demoralizującego lub/i nie otrzymał za to działanie nagany dyrektora. Przebieg procedury anulowania punktów ujemnych przedstawia się następująco:

- a) uczeń na piśmie przygotowuje zestaw punktów, które chciałby, aby zostały anulowane,
- b) z tak przygotowanym zestawem zgłasza się do konkretnego nauczyciela, który punkty przyznał,
- c) przedstawia nauczycielowi swoją prośbę z podaniem argumentów przemawiających za anulowaniem,
- d) po wysłuchaniu prośby nauczyciel może podjąć decyzję o anulowaniu lub pozostawieniu punktów ujemnych,
- e) w razie anulowania punktów ujemnych nauczyciel informuje wychowawcę o swojej decyzji do końca terminu wystawienia stopni z zachowania. Jednocześnie w zeszyte uwag przekreśla anulowane punkty wpisując datę anulowania i podpisuje się.

12. Kryteria podnoszące ocenę zachowania. Uczeń uzyskuje punkty dodatnie (+) za:

- 1) pochwała dyrektora szkoły za postawę etyczną ucznia: 50 pkt.;
- 2) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych: I etap: 20 pkt., II etap: 40 pkt.; III etap: 50 pkt. (punkty wpisuje nauczyciel przeprowadzający konkursy i olimpiady);
- 3) udział w zawodach sportowych: zawody międzyklasowe: 10 pkt., zawody międzyszkolne: 20 pkt., na szczeblu gminnym: 20 pkt., na szczeblu powiatowym: 30 pkt., na szczeblu wojewódzkim: 50 pkt. za każdy udział (punkty wpisuje nauczyciel przeprowadzający zawody);
- 4) udział w innych konkursach szkolnych, imprezach artystycznych: 20 pkt. za każde uczestnictwo (punkty wpisuje nauczyciel przeprowadzający konkursy/imprezy);
- 5) pomoc w organizacji imprezy szkolnej: 5-20 pkt. za każdą pomoc (punkty wpisuje nauczyciel przeprowadzający imprezę szkolną);
- 6) obsługa sprzętu technicznego: 50 pkt. jednorazowo na koniec semestru;
- 7) efektywne pełnienie funkcji w szkole: 25 pkt. jednorazowo na koniec semestru;
- 8) efektywne pełnienie funkcji w klasie: 5-20 pkt. jednorazowo na koniec semestru;
- 9) prace na rzecz szkoły: 10-30 pkt.;
- 10) prace na rzecz klasy: 5-20 pkt.;
- 11) pomoc w wyposażeniu klasy: 5-20 pkt.;
- 12) pomoc kolegom w nauce: 10-30 pkt. (jednorazowa pomoc 10 pkt.);
- 13) wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość - bardzo dobre wyniki w nauce: 20 pkt. jednorazowo na koniec semestru;
- 14) wysoka kultura osobista (uprzejmość w kontaktach międzyludzkich, dbałość o kulturę słowa): 20 pkt. jednorazowo na koniec semestru;
- 15) punktualność: 20 pkt. jednorazowo na koniec semestru (100% punktualności w przychodzeniu na zajęcia – brak spóźnień);
- 16) 100% frekwencja: 30 pkt. jednorazowo na koniec semestru;
- 17) zbiórka surowców wtórnych: łącznie maksymalnie 50 pkt. w semestrze;
- 18) udział w akcjach charytatywnych: łącznie maksymalnie 50 pkt. w semestrze.

12. Kryteria obniżające ocenę zachowania. Uczeń zyskuje punkty ujemne (-) za:

- 1) wagary i unikanie pojedynczych lekcji: 10 pkt. za każdą opuszczoną bez usprawiedliwienia godzinę lekcyjną;
- 2) spóźnienia: 3 pkt. za każde spóźnienie;
- 3) brak obuwia zmiennego: 3 pkt. za każdy brak obuwia;
- 4) używanie na lekcji - nieoddanie do depozytu telefonu komórkowego/innego sprzętu elektronicznego: 10 pkt. za każde;
 - a) filmowanie, fotografowanie, nagrywanie innych osób bez ich wiedzy i zgody na terenie szkoły i poza jej terenem: 30 pkt.,
 - b) rozpowszechnianie nagranych treści naruszających prywatność, dobre imię i godność innej osoby, modyfikacja tych treści oraz wszelkie działania mające znamiona cyberprzemocy: 50 pkt.;
- 5) przeszkadzanie na lekcjach (w tym jedzenie na lekcji, żucie gumy itp.) 5 pkt. za każde;
- 6) niedotrzymywanie terminów w sprawach organizacyjnych (np. korespondencja z rodzicami): 5 pkt. za każde;
- 7) niewykonanie polecenia nauczyciela oraz innego pracownika szkoły: 5 pkt. za każde;
- 8) okłamywanie nauczyciela lub innych pracowników szkoły: 10-15 pkt. za każde;
- 9) aroganckie odzywanie się i nieodpowiednie zachowanie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów: 10-20 pkt. za każde;
- 10) niewypełnienie obowiązków wynikających z pełnionych w klasie funkcji (przewodniczącego, łącznika biblioteki, szatniowego, dyżurnego): 5 pkt. za każde;
- 11) niewłaściwy wygląd (nieodpowiedni ubiór, rażąco pofarbowane włosy lub paznokcie, makijaż, widoczne tatuaże i piercing) 5 pkt. za każde;
- 12) wygląd niedostosowany do sytuacji oficjalnej (np. uroczystości szkolne, egzamin, uroczystości klasowe, konkursy) 5 pkt. za każde;
- 13) bójki uczniowskie: 10-50 pkt. za każdą;
- 14) wulgarne słownictwo: 10 pkt. za każde;
- 15) nieodpowiednie zachowanie podczas przerwy, po wcześniejszym upomnieniu ucznia: 3-5 pkt. za każde;
- 16) przebywanie w boksie w szatni w czasie przerwy: 5 pkt. za każde;
- 17) kradzież własności szkolnej lub kolegów: 50-100 pkt. za każdą;
- 18) umyślne niszczenie sprzętu szkolnego lub mienia kolegów: 10-50 pkt.;
- 19) palenie papierosów, e-papierosów: 20 pkt. za każde, 10 pkt. za towarzyszenie palącej osobie, dodatkowo 15 pkt. za posiadanie przy sobie papierosów;
- 20) picie alkoholu na terenie szkoły, w czasie imprez, wycieczek i dojazdu do szkoły: 100 pkt. za każde;
- 21) zażywanie, posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków, dopalaczy i innych używek: 100 pkt.;
- 22) wyłudzenie pieniędzy: 50 pkt. za każde;
- 23) zorganizowaną przemoc: 50 - 100 pkt.;
- 24) prowokowanie kolegów do złych uczynków: 20-50 pkt.;
- 25) próba ściągania podczas kartkówki lub sprawdzianu: 20 pkt. za każde;
- 26) podrobienie podpisu, zwolnienia lub oceny: 50 pkt. za każde;
- 27) wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji: 10 pkt. za każde opuszczenie terenu szkoły;

- 28) złamanie zakazu opuszczania budynku szkoły w czasie przerw w miesiącach zimowych: 10 pkt. za każde złamanie zakazu;
- 29) stwarzanie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu uczniów, w tym sytuacji zagrażającej życiu: 30-100 pkt. za każde;
- 30) łamanie regulaminu stołówki szkolnej: 5 pkt. za każde;
- 31) nieprzestrzeganie zasad określonych w regulaminie biblioteki szkolnej: 5 pkt. za każde;
- 32) nieprzestrzeganie regulaminu dotyczącego zachowania i zasad bezpieczeństwa podczas lekcji i przerw, wyjazdów szkolnych: 10 pkt. za każde;
- 33) nieodpowiednie zachowanie w autobusie szkolnym (w drodze do i ze szkoły): 5-10 pkt. za każde.

13. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

14. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców / prawnych opiekunów.

15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę zachowania.

§ 66

KLASYFIKOWANIE

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych treściami programowymi i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.

3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.

4. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

5. Ustalając ocenę roczną, bierze się pod uwagę ocenę śródroczną, a nie tylko stopnie otrzymane przez ucznia w drugim semestrze.

6. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną uzyskanych przez ucznia ocen bieżących/ częściowych.

7. Najistotniejszy wpływ na ocenę śródroczną i roczną ma ocena samodzielnej pracy na lekcji: zadania klasowe oraz testy i sprawdziany pisane po zakończeniu działu.

8. Laureaci ostatniego stopnia konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną, a w

przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej – celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tego przedmiotu.

9. O przewidzianych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenie nagannej z zachowania, rodzice /prawni opiekunowie informowani są na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Rodzice podpisują informację, która jest przechowywana w sekretariacie szkoły.

10. Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej uczniowie otrzymują ustną informację o przewidzianych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (informuje nauczyciel uczący) oraz zachowania (informuje wychowawca).

§ 67

PODWYŻSZENIE PRZEWIDYWANEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 5) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 6) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.

7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 4 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 68

TRYB ODWOŁAWCZY

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne 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 ustalania tej oceny w terminie do 3 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 3 dni robocze od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

3. 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, której tryb, sposób postępowania oraz procedurę określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

§ 69

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia 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.

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

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż dzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin egzaminu uzgodniony zostaje z rodzicami.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą - także rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

§ 70

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Egzamin poprawkowy ma prawo zdawać uczeń, który na koniec roku szkolnego uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin przeprowadzany jest w ostatnim tygodniu ferii letnich. W przypadku ucznia, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem §70 ust. 5.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
6. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

§ 71

PROMOWANIE/ UKOŃCZENIE SZKOŁY

1. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 70 ust. 5.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć ujętych w szkolnym planie nauczania oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej a ponadto przystąpił do egzaminu zewnętrznego.
3. Egzamin zewnętrzny ma powszechny i obowiązkowy charakter i jest przeprowadzany w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w Warszawie.
4. Procedury, warunki, tryb i sposób odbywania egzaminu oraz rodzaj dokumentacji określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VIII

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 72

1. Ceremoniał szkolny stanowi opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły oraz zbiór zasad zachowania się uczniów w trakcie uroczystości szkolnych.

2. Do uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:

- 1) Rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) Święto Edukacji Narodowej;
- 3) Święto Odzyskania Niepodległości;
- 4) Zakończenie roku szkolnego;
- 5) Gala pożegnania absolwentów szkoły.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 73

W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy Prawo oświatowe oraz wydane na jej podstawie akty prawne.

§ 74

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej – nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, uczniów i ich rodziców.
3. Statut jest opublikowany na stronie internetowej szkoły oraz stronie podmiotowej BIP, a w formie pisemnej, dostępny dla każdego ucznia, nauczyciela i rodzica w bibliotece.
4. Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnątrzszkolne nie mogą być niezgodne z zapisami niniejszego statutu.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy

§ 75

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) organu prowadzącego szkołę;
 - 4) rady rodziców;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu rady.
3. Jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna, dyrektor opracowuje tekst ujednolicony.