

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. K. I. GAŁCZYŃSKIEGO W JAWISZOWICACH

SPIS TREŚCI:

1. Przepisy wprowadzające.....	str.2
2. Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania.....	str.3
3. Organy szkoły i ich kompetencje.....	str.10
4. Organizacja pracy szkoły.....	str.16
5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	str.19
6. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.....	str.24
7. Uczniowie i ich rodzice.....	str.35
8. Ceremoniał szkolny.....	str.40
9. Postanowienia końcowe.....	str.45

Rozdział 1
Przepisy wprowadzające

§ 1

1. Zastosowane pojęcia:

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 6 w Jawiszowicach
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59);
- 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego w Jawiszowicach;
- 4) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego w Jawiszowicach;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) oddziale - należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną szkoły opisaną w arkuszu organizacyjnym, którą stanowi grupa uczniów pobierających naukę w tej samej klasie;
- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego;
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Brzeszcze;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 11) egzaminie ósmoklasisty - należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia lub słuchacza określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 12) dziennik elektroniczny – należy przez to rozumieć system dziennika elektronicznego funkcjonującego za pośrednictwem strony <https://zsp6jawiszowice.mobidziennik.pl>;
- 13) dziennik – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 6 w Jawiszowicach Szkoła Podstawowa im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego.

2. Siedzibą szkoły jest budynek w Jawiszowicach przy ul. Kusocińskiego 1.
3. Szkoła Podstawowa jest szkołą publiczną, o ośmioletnim cyklu kształcenia.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Brzeszcze, ul. Kościelna 4, 32-620 Brzeszcze.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Szkoła posiada imię Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego.
2. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła posługuje się dwoma pieczęciami podłużnymi o następującej treści:

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 6
w Jawiszowicach
ul. Kusocińskiego 1 32-626 Jawiszowice
Regon. 122640363 NIP: 5492434013
tel./fax 32-7370559

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 6
w Jawiszowicach
Szkoła Podstawowa im. K. I. Gałczyńskiego
ul. Kusocińskiego 1 32-626 Jawiszowice
Regon: 122640363 NIP: 5492434013

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli w posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje ramowe plany nauczania i programy nauczania, uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
 - 6) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły i uzyskania świadectwa państwowego;
 - 7) dba o prozdrowotne warunki pracy uczniów i nauczycieli;

- 8) dba o wszechstronny rozwój fizyczny organizując naukę pływania w klasach III w ramach zajęć wychowania fizycznego;
 - 9) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec ochrony środowiska;
 - 10) wychowuje uczniów na świadomych i twórczych obywateli Rzeczypospolitej poprzez:
 - a) rozwijanie w świadomości wychowanków poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
 - b) umacnianie poczucia obowiązku oraz dyscypliny pracy i nauki,
 - c) rozwijanie aktywnych postaw społecznych i pro-zawodowych,
 - 11) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej poprzez:
 - a) organizowanie lekcji religii lub etyki zgodnie z wyborem rodziców,
 - b) wybór jest wyrażany w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
 - c) rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach z religii może nastąpić w każdym czasie i traktowana jest jako zmiana oświadczenia, o której mowa w pkt. b);
 - 12) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną, także przy współpracy z wyspecjalizowanymi jednostkami;
 - 13) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 14) zapewnia opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły poprzez umożliwienie korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) biblioteki,
 - c) świetlicy,
 - d) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pielęgniarstwa lub higienistki szkolnej,
 - e) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - f) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 15) wspomaga wychowawczą rolę rodziny przez ścisłą współpracę z rodzicami.
2. W szkole i placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
 3. Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 5

1. Podstawą pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły jest program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 6

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Pomoc organizowana jest w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: zajęć korekcyjno-kompensacyjnych w grupach do 5 uczniów, zajęć logopedycznych w grupach do 4 uczniów, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne w grupach do 10 uczniów oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 1a) na terapię przyjmowani są uczniowie z pełną diagnozą procesów integracji sensorycznej.
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych w grupach klasowych, między oddziałowych w liczbie do 8 uczniów;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 6) zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych w grupach do 8 uczniów;
 - 7) warsztatów;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) bieżąca praca z uczniem.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) rodziców;
 - 2) ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy;
 - 4) asystenta nauczyciela;
 - 5) specjalisty;

- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) dyrektora;
 - 8) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego.
6. Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
 7. Szczegółowe zasady pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej przez szkołę określa rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
 8. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 9. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem określa rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
 10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
 11. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 7

1. Za bezpieczeństwo ucznia od chwili rozpoczęcia zajęć do chwili opuszczenia szkoły odpowiadają nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
2. Szkoła jest zamknięta w czasie zajęć edukacyjnych.
3. Szkoła zapewnia warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole poprzez:
 - 1) monitorowanie osób odwiedzających szkołę - każdorazowe wejście na teren szkoły i wyjście ze szkoły jest odnotowywane w Rejestrze osób odwiedzających szkołę;
 - 2) objęcie monitoringiem wizyjnym budynków i terenu zespołu szkolno-przedszkolnego:
 - a) monitoring ma na celu wyłącznie zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrony osób i mienia,
 - b) na budynku szkoły umieszcza się informacje o monitorowaniu obiektu,
 - c) nauczyciele i organy ścigania mogą zwrócić się do dyrektora szkoły o udostępnienie zapisu monitoringu,
 - d) po trzydziestu dniach zapis monitoringu jest kasowany,
 - e) nagrania dotyczące incydentów mogą być przechowywane dłużej – do czasu wyjaśnienia sprawy albo zakończenia odpowiednich postępowań,
 - f) na wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców monitoringiem jest objęty teren szatni (z wyłączeniem szatni przy sali gimnastycznej),
 - 3) prawidłowo opracowany tygodniowy rozkład zajęć z zachowaniem zasad higieny pracy;

- 4) pełną opiekę w czasie trwania zajęć organizowanych przez szkołę przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
 - 5) pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z regulaminem dyżurów;
 - 6) szczególną opiekę podczas zajęć pozalekcyjnych oraz wycieczek zgodnie z regulaminem wycieczek;
 - 7) zawiadamianie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zachowaniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
3. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania ustalonych godzin przyścia do szkoły i opuszczania jej po zakończonych zajęciach.
 4. Uczeń może opuścić salę lekcyjną w trakcie zajęć za zgodą nauczyciela tylko w uzasadnionych przypadkach.
 5. Uczniowie w czasie przerw nie mogą przebywać w klasach, ani w sali gimnastycznej bez opieki nauczyciela. Sale podczas przerw są zamykane.
 6. Po zakończeniu zajęć uczeń może przebywać na terenie szkoły tylko pod opieką uprawnionej osoby.
 7. Uczniowie przebywają w szatniach szkolnych nie dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia oraz zabranie potrzebnych na zajęcia rzeczy.
 8. Rodzice uczniów wyrażają pisemną zgodę na udział dziecka w wycieczkach, konkursach, zawodach sportowych i innych imprezach, które odbywają się poza terenem szkoły.
 9. Uczniowie, którzy nie biorą udziału w wymienionych w ust. 8 zajęciach, zobowiązani są do uczestnictwa w innych zajęciach na terenie szkoły.
 10. Za realizację zadań wymienionych w ust. 1 i 2 odpowiedzialny jest dyrektor, który może ustalić zasady i formy ich wykonania.

§ 8

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach w szkole:

- 1) uczeń, który nie ukończył 7 lat, może opuścić szkołę po skończonych zajęciach, tylko pod opieką rodzica lub innej pełnoletniej osoby, upoważnionej pisemnie przez rodzica;
- 2) rodzice lub pełnoletnie osoby wskazane przez rodziców odbierają osobiście dzieci po zakończeniu zajęć organizowanych przez szkołę, kończących się o zmroku;
- 3) uczeń może być zwolniony z zajęć dydaktycznych, tylko na pisemną prośbę rodzica, zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dzienniczku ucznia. Rodzic zwalniając dziecko jest zobowiązany do podania w dzienniczku przyczyny zwolnienia oraz pisemnego oświadczenia wzięcia całkowitej odpowiedzialności za powrót dziecka do domu. Wychowawca może skontaktować się z rodzicem w celu zweryfikowania autentyczności wypisanego zwolnienia;
- 4) uczeń może być zwolniony do domu z powodu choroby lub złego samopoczucia. Rodzice lub pełnoletnie osoby wskazane przez rodziców odbierają osobiście chore dziecko ze szkoły, potwierdzając to podpisem w sekretariacie szkoły;

- 5) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową;
- 6) nieobecność uczniów na zajęciach usprawiedliwia wychowawca na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, które uczeń jest zobowiązany przedłożyć wychowawcy na najbliższej lekcji wychowawczej po powrocie do szkoły o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów:
- 7) (uchylony);
- 8) w przypadku dłuższej nieusprawiedliwionej nieobecności powyżej 7 dni w ciągu miesiąca wychowawca informuje dyrektora.

§ 9

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dla uczniów uzdolnionych lub z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych szkoła prowadzi:
 - 1) koła zainteresowań i koła przedmiotowe;
 - 2) zajęcia rekreacyjno – sportowe;
 - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 4) nauczanie indywidualne na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia specjalistyczne.

§ 10

Szkoła prowadzi zajęcia wychowania do życia w rodzinie:

- 1) na początku każdego roku szkolnego, przed przystąpieniem do realizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie, nauczyciel prowadzący zajęcia na zebraniu ogólnym zapoznaje rodziców uczniów z celami, zasadami organizacji tych zajęć, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji programem nauczania;
- 2) udział ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie jest obowiązkowy;
- 3) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
- 4) uczniowie, których rodzice zgłosili sprzeciw uczestnictwa ich dzieci w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, mają zapewnioną opiekę na terenie. Jeżeli te zajęcia wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci są zwalniani do domu;
- 5) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 11

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złągodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
 - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców - praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia;
 - 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 7) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 8) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganiania

uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 12

1. Szkoła umożliwi realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki.
2. Szczegółowe zasady warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki określa rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 roku.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 13

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Każdy organ szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem.
3. W celu bieżącej wymiany informacji i poglądów poszczególne organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów szkoły.

4. Uchwały organów szkoły podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów, uchwał lub innych dokumentów.
5. Każdy z organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

§ 14

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
2. Do kompetencji dyrektora należy:
 - 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
4. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami szkoły.
5. Szczegółowy przydział czynności dyrektora określa burmistrz Brzeszcz.

6. W przypadku nieobecności dyrektora kompetencje, zadania i odpowiedzialność w pełnym zakresie przejmuje wicedyrektor.
7. W przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora kompetencje, zadania i odpowiedzialność przejmuje inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez dyrektora.

§ 15

1. Dyrektor powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje ze stanowiska wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
2. Dyrektor powierza wicedyrektorowi zadania w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno - wychowawczej, opiekuńczej i organizacyjnej.
3. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) przejmowanie w całości obowiązków dyrektora w czasie jego nieobecności;
 - 2) sporządzanie tygodniowego planu zajęć;
 - 3) planowanie i nadzorowanie dyżurów nauczycieli;
 - 4) prowadzenie dokumentacji zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 5) planowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli podczas pełnienia dyżuru;
 - 6) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym nauczycieli przydzielonych w planie nadzoru pedagogicznego szkoły;
 - 7) opracowanie dodatkowego przydziału czynności dla nauczycieli: konkursy, uroczystości szkolne itp.;
 - 8) prowadzenie nadzoru nad dokumentacją szkolną: dzienniki, arkusze ocen;
 - 9) nadzorowanie organizacji i przebiegu imprez i uroczystości szkolnych;
 - 10) prowadzenie zajęć własnych w wymiarze wynikającym z przepisów.

§ 16

1. Rada pedagogiczna jest kolejalnym organem szkoły powołanym do realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor jako przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z podejmowaniem uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć w szkole oraz w miarę potrzeb.
4. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek Małopolskiego Kuratora Oświaty, organu prowadzącego, z inicjatywy dyrektora lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem działalności rady pedagogicznej.

6. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski, w tym do dnia 31 sierpnia każdego roku wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 17

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Wykaz wszystkich kompetencji opiniodawczych sporządza dyrektor.
4. Nauczyciele i inne osoby biorące udział w zebraniu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo projekt jego zmian.

§ 18

1. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 17 ust. 1 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz Małopolskiego Kuratora Oświaty.
3. Rada pedagogiczna działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 19

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd działa w oparciu o własny regulamin, który określa zasady wybierania i działania organów samorządu.
3. Regulamin uchwała ogół uczniów szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.

§ 20

1. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej lub dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących praw uczniów.
2. Podstawowymi prawami samorządu uczniowskiego są:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.

§ 21

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 7) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim

problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;

- 8) promowanie życia bez uzależnień;
- 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
3. Opiekunem wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
4. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
5. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
6. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 22

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców działa w oparciu o własny, uchwalony przez siebie „Regulamin działalności rady rodziców”, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.
8. Ponadto rada rodziców:
 - 1) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora;
 - 2) może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
9. Szczegółowe zadania i zakres działania rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

§ 23

1. W razie zaistnienia sporów kompetencyjnych między organami szkoły głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły. Organy między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygnięcia.
2. Wszystkie spory kompetencyjne są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
3. Ewentualne spory pomiędzy organami są rozwiązywane w drodze mediacji poprzez zespoły mediacyjne, w skład których wchodzi po dwóch przedstawicieli wybieranych z organów mających spór.
4. W przypadku nieuzyskania konsensusu zespół mediacyjny sporządza protokół rozbieżności, który przekazany jest do prowadzących spór organów do rozpatrzenia. W wyniku ponownego rozpatrzenia podjęte uchwały składane są dyrektorowi, który podejmuje stosowną decyzję traktując przekazane uchwały jako wnioski lub opinie.
5. W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu w formie i sposobach, o których mowa w ust. 1 organy mogą zwracać się w zależności od rodzaju sporu do organu prowadzącego szkołę lub Małopolskiego Kuratora Oświaty o jego rozstrzygnięcie.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 24

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

§ 25

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora w oparciu o szkolny plan nauczania oraz wytyczne organu prowadzącego.
2. Arkusz organizacji określa: liczbę pracowników szkoły, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Arkusz organizacji na każdy rok szkolny, zatwierdza burmistrz Brzeszcz.
4. W przypadkach uzasadnionych dopuszcza się możliwość zmian w arkuszu organizacji. Zmiany w arkuszu organizacji szkoły wymagają zgody organu prowadzącego.
5. Arkusz organizacji opracowuje dyrektor.

§ 26

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych.

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Średnią liczbę uczniów na oddział ustala przed zatwierdzeniem arkusza organizacji organ prowadzący.
3. Podział na grupy, tworzenie grup międzyoddziałowych dokonuje dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami, za zgodą organu prowadzącego.

§ 28

1. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 min.
3. W przypadkach uzasadnionych zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Przypadki, o których mowa w ust. 3 określi dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz radą rodziców.

§ 29

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem lub za jego zgodą między poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Zasady wynagrodzenia nauczycieli sprawujących opiekę nad praktykami pedagogicznymi regulują odrębne przepisy.

§ 30

1. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Podręczniki, o których mowa w ust. 1, są dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych.
3. Podręczniki lub materiały edukacyjne są własnością organu prowadzącego i znajdują się na wyposażeniu biblioteki szkolnej.
4. Ewidencjonowanie materiałów bibliotecznych prowadzone jest zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205, poz. 1283).
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
6. Dyrektor corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
7. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika rodzice pokrywają koszt zakupu nowego podręcznika.

§ 31

1. Biblioteka szkolna wspomaga pracę uczniów oraz pracę nauczycieli.
2. Księgozbiór obejmuje zarówno beletrystykę jak i literaturę naukową, w tym dostosowaną dla uczniów szkoły podstawowej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice na podstawie karty czytelnika dziecka.
4. Czas pracy biblioteki ustalany jest tak, by umożliwić korzystanie z niej codziennie wszystkim przebywającym w szkole.
5. Czytelnicy odpowiadają materialnie za zgubienie, zniszczenie lub uszkodzenie wypożyczonych książek. Czytelnik jest zobowiązany odkupić zniszczoną lub zgubioną książkę.
6. Użytkownicy biblioteki są zobowiązani przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie Biblioteki Szkolnej.
7. W bibliotece znajduje się Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej, z którego mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły w godzinach pracy biblioteki.
8. Użytkownicy, o których mowa w ust.3. mogą korzystać z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej, według zasad ujętych w jego Regulaminie.
9. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor.
10. Wydatki biblioteki szkolnej pokrywane są z budżetu szkoły.
11. Działalność biblioteki szkolnej może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
12. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
13. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami na terenie miasta i okolic w celu doskonalenia własnego warsztatu pracy i poszerzenia oferty dla swoich użytkowników.

§ 32

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki szkoła organizuje świetlicę.
2. Rekrutacja do świetlicy prowadzona jest według ustalonego regulaminu.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może być większa niż 25.
4. Organizacja świetlicy uwzględnia:
 - 1) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć usprawniających ruchowo (zabawy ruchowe, spacery);
 - 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 4) stwarzanie warunków do odrabiania zadania domowego;
 - 5) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze;
 - 6) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 7) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
 - 8) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami;
 - 9) opracowanie regulaminu rekrutacji dzieci na świetlicę.
5. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.

§ 33

1. W szkole funkcjonuje stołówka.
2. Posiłki przygotowywane są przez firmę zewnętrzną.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania z posiłków oraz zasady odpłatności znajdują się w umowie zawieranej przez rodziców z firmą cateringową.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 34

1. Pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych prowadzą nauczyciele, którzy odpowiadają za efekty i jakość tej pracy.
2. Nauczyciele zatrudnieni w szkole muszą spełnić wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.

3. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
4. Szczegółowe obowiązki i zadania nauczycieli określa dyrektor.

§ 35

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W swoich działaniach nauczyciel jest zobowiązany do kierowania się dobrem ucznia jako wartością nadrzędną.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie zadań statutowych szkoły;
 - 2) rzetelne realizowanie obowiązków, zwłaszcza w zakresie organizacji i przebiegu procesu dydaktyczno – wychowawczego;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 4) systematyczne ocenianie uczniów zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 6) wspieranie ucznia w jego rozwoju i udzielanie mu pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) doskonalenie swoich umiejętności i podnoszenie poziomu wiedzy;
 - 8) dbanie o powierzone środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 9) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 10) wybór podręcznika spośród dopuszczonych przez MEN do użytku szkolnego;
 - 11) powiadomienie dyrektora o wypadku ucznia.
4. Nauczyciel wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora w ramach realizacji programów i planów szkoły.
5. Nauczyciel odpowiada za poziom swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 36

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Do zadań zespołu, o którym mowa w ust. 1, należy:
 - 1) analizowanie i ustalanie sposobów realizacji opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych w sprawie dostosowania wymagań;
 - 2) ustalanie podejmowanych działań wychowawczych i profilaktycznych;
 - 3) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach.

§ 37

1. Oddziałem opiekuje się jeden nauczyciel - wychowawca oddziału. O przydziale wychowawstwa decyduje dyrektor.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym także na wniosek samego wychowawcy, dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy także w ciągu roku szkolnego.

§ 38

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ucznia;
 - 2) planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających trudności);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych ich dzieci, współdziała z nimi w wychowaniu, umożliwia rodzicom włączenie się w sprawy życia oddziału i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 6) kształtuje atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
 - 7) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole.
4. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez: dziennik elektroniczny, zebrania klasowe, rozmowy indywidualne o ile zachodzi taka konieczność.
5. Wychowawca współpracuje z klasową radą rodziców w sposób ustalony z rodzicami.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami i ustaleniami dyrektora.

§ 39

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
2. Zespołem kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
3. Zespoły opracowują plany pracy i sporządzają sprawozdania na ostatnie w danym roku zebranie rady pedagogicznej.
4. Spotkania zespołów są protokołowane.

§ 40

1. W szkole zatrudnia się pedagoga i psychologa. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pedagog i psycholog szkolny swoje zadania realizuje przy współudziale zespołu wychowawczego, wychowawcy świetlicy i wychowawców klas.

3. Pedagog i psycholog składają roczne sprawozdanie ze swojej pracy.

§ 41

1. Szkoła zatrudnia nauczyciela – bibliotekarza. Do podstawowych zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 6) współpraca z nauczycielami i wychowawcami;
 - 7) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 8) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 9) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
 - 10) składanie okresowych sprawozdań z pracy biblioteki;
 - 11) (uchylony)
 - 12) udzielanie porad czytelniczych i prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek i innych wypożyczanych materiałów bibliotecznych;
 - 13) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi - Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej;
 - 14) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 15) składania rocznego sprawozdania ze swojej pracy.

§ 42

1. W szkole zatrudnia się logopedę. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 2) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach;

- 5) prowadzenie dokumentacji, tj. dziennika logopedy oraz kart indywidualnych dzieci zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.

§ 43

1. W szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego kształcenie prowadzącego zajęcia w klasach I-III.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze.
3. Nauczyciel współorganizujący kształcenie wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela.

§ 44

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Obsługę sekretariatu szkoły prowadzą inspektorzy.
3. (uchylony)
4. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie obowiązującego w szkole czasu pracy i wykorzystanie go w sposób rzetelny i efektywny;
 - 2) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawianie w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
 - 3) przestrzeganie przepisów i zasad bhp oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbanie o dobro szkoły, ochronę mienia szkoły i używanie go zgodnie z przeznaczeniem;
 - 5) dokładne i sumienne wykonywanie poleceń przełożonych;
 - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 7) przejawianie kulturalnego zachowania się wobec współpracowników, przełożonych, rodziców i uczniów;
 - 8) dbanie o przyjazną atmosferę w pracy.
5. Szczegółowy przydział czynności dla pracowników obsługi ustala dyrektor.

Rozdział 6

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 45

W szkole stosuje się zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 46

Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia w szkole i te zachowania pozaszkolne, które mają wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole i oddziałują na środowisko szkolne.

§ 47

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

§ 48

Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma na celu:

- 1) monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie mu informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunku dalszej pracy;
- 2) pomoc uczniowi w organizowaniu i samodzielnym planowaniu procesu uczenia się i 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.

§ 49

Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według zasad, skali i w formach określonych w statucie;
- 4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen zachowania według zasad określonych w statucie;
- 5) przeprowadzanie egzaminów, klasyfikacyjnych i poprawkowych;

- 6) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wg skali, o której mowa w §57 ust. 4 oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 63 ust. 1;
- 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 50

1. Na początku każdego roku szkolnego – na pierwszej lekcji z danych zajęć edukacyjnych – nauczyciele informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych, o których mowa w § 49 pkt 1, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z uczniami informuje uczniów o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na pierwszym zebraniu rodzice zostają poinformowani przez wychowawcę o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o kryteriach oceniania zachowania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Wychowawca informuje również o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. Zestaw wszystkich wymagań edukacyjnych jest dostępny w bibliotece i na stronie internetowej szkoły.
5. (uchylony)

§ 51

1. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Mają oni prawo do informacji o ocenach bieżących wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.
 - 1a. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły.
 - 1b. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.

- 1c. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sfotografowania przez rodzica pracy pisemnej ucznia.
2. (uchylony).
3. Sprawdziany przechowywane są przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne do końca roku szkolnego.

§ 52

Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych szkoły.

§ 53

Okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem określają odrębne przepisy.

§ 54

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 49 pkt 1 oraz wymagania stawiane w kryteriach oceny zachowania, o których mowa w § 49 pkt 2 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 49 pkt 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - 4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

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

§ 55

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki.
2. Decyzję o całkowitym lub okresowym zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Zwolnienie z udziału w zajęciach nie zwalnia ucznia z obowiązku obecności na lekcjach, jeśli zajęcia te w podziale godzin umieszczone są po pierwszej a przed lekcją ostatnią.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 56

1. W klasach I - III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocena opisowa jest ustną lub pisemną informacją o postępach, trudnościach dydaktycznych i wychowawczych oraz zainteresowaniach ucznia, a także jego rozwoju w określonym przedziale czasu.
4. Ocena ma formę oceny bieżącej, śródrocznej i rocznej.
5. Oprócz oceny opisowej nauczyciel klas I - III stosuje różne formy oceniania wspomagającego. Sprawdzając wykonane prace dodaje komentarz, chwali za chęć, wysiłek, nagradza pochwałą, gestem, pisze recenzje prac, motywuje do dalszych wysiłków.
6. W ocenianiu bieżącym stosuje się stopnie 1, 2, -3, 3, +3, -4, 4, +4, -5, 5, +5, 6.
7. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną w formie pisemnej przekazuje się rodzicom na wywiadówce śródrocznej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
8. (uchylony).

9. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust.10.
10. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
11. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I lub II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 57

1. W drugim etapie kształcenia ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych w formie systematycznego oceniania bieżącego oraz ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących w dzienniku lekcyjnym i elektronicznym.
3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania ust. 2 pkt 8 otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł ten uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne, począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6, cel;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5, bdb;
 - 3) stopień dobry – 4, db;
 - 4) stopień dostateczny – 3, dst;
 - 5) stopień dopuszczający – 2, dop;
 - 6) stopień niedostateczny – 1, ndst.
5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 4 pkt 1-5.
6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 4 pkt.
7. Oceny bieżące wyrażone są w stopniach: 1, 2, -3, 3, +3, -4, 4, +4, -5, 5, +5, 6.
- 7a. Do wystawienia oceny klasyfikacyjnej, śródrocznej, rocznej i końcowej wymagane są minimum 3 oceny w przypadku 1 lub 2 godzin w tygodniu z danego przedmiotu, 6 ocen w przypadku przedmiotów z większą ilością godzin w tygodniu.
8. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym i elektronicznym, a roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i elektronicznym, w arkuszach ocen i na świadectwach szkolnych.

9. (uchylony).
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 58

1. W szkole stosuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
 - 1) ustne: odpowiedź ustna (obejmuje treści omówionego działu), odpowiedź ustna bieżąca (obejmuje treści z trzech ostatnich tematów);
 - 2) pisemne: sprawdzian (praca pisemna z całego działu trwająca 45 minut, poprzedzona lekcją powtórzeniową), kartkówka (krótka praca pisemna z zakresu 3 ostatnich tematów trwająca do 15 minut, nie zapowiadana wcześniej) oraz dyktanda, zadania domowe, referaty, notatki;
 - 3) określone ćwiczenia praktyczne i umiejętności.
2. O terminie sprawdzianu nauczyciel powiadamia uczniów z wyprzedzeniem jednego tygodnia i odnotowuje tę informację w dzienniku lekcyjnym i elektronicznym.
3. W ciągu tygodnia mogą odbyć się co najwyżej dwa sprawdziany pisemne.
4. W ciągu dnia może się odbyć jeden sprawdzian pisemny, nie wliczając w to kartkówek.
5. Zasady przeliczania punktowej skali ocen ze sprawdzianów na procenty:
 - 0 % – 34% ndst
 - 35 % – 50% dop
 - 51 % – 74% dst
 - 75 % – 89% db
 - 90 % – 99% bdb
 - 100% - cel
6. Obowiązkiem nauczyciela jest przekazanie poprawionych sprawdzianów do dwóch tygodni.
7. Uczeń ma prawo tylko raz poprawić otrzymaną ocenę z każdego przedmiotu, z tego samego materiału, z tych samych wiadomości i umiejętności; za wyjątkiem sprawdzianu ze znajomości lektury poprzedzającego omówienie lektury oraz ćwiczeń i umiejętności wykonywanych na lekcji, w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania, w wybranej przez nauczyciela formie.
8. Uczeń nieobecny (usprawiedliwiony) na pracy pisemnej ma obowiązek zaliczenia jej w terminie ustalonym z nauczycielem.
9. Uczeń może być jeden raz w okresie nieprzygotowany do lekcji w przypadku zajęć edukacyjnych w wymiarze do 2 godzin tygodniowo, a w przypadku pozostałych zajęć edukacyjnych dwa razy w okresie, co powinien zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji. Nieprzygotowanie to nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów i lekcji powtórzeniowych.
10. Nauczyciel odnotowuje nieprzygotowanie ucznia w dzienniku elektronicznym i wpisując datę do dziennika lekcyjnego.

§ 59

1. Nauczyciel jest obowiązany informować ucznia i jego rodziców o osiągnięciach edukacyjnych.
2. Oceny są jawne dla uczniów i jego rodziców.
3. Uczeń otrzymuje informację o ustalonej ocenie po odpowiedzi ustnej bądź po otrzymaniu pracy pisemnej.
4. Rodzice otrzymują informacje o ocenach dziecka poprzez wpis do dziennika elektronicznego lub wgląd do prac pisemnych.
5. Nauczyciele uzasadniają oceny poprzez pisanie: recenzji lub komentarzy, stosowanie skali punktowej, rozmowę.
6. (uchylony).

§ 60

1. (uchylony)
 2. Nauczyciele tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej ustalają i informują ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
 3. Przewidywaną ocenę śródroczną, roczną i końcową nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego i elektronicznego w ostatniej kolumnie przed śródroczną i roczną oceną klasyfikacyjną.
- 3a. (uchylony).

§ 61

1. Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej.
 - 1a. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 - 1b. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 1c. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

- 1d. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 1e. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 1f. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 1g. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
- 1h. Zasady i tryb przeprowadzania sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 określają odrębne przepisy.
 2. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 - 2a. Na początku każdego roku rodzice zostają poinformowani o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.
 - 2b. W terminie jednego tygodnia przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej rodzice zostają poinformowani o przewidywanych ocenach ucznia, w dzienniku elektronicznym
 - 2c. W terminie dwóch dni od przekazania informacji o przewidywanych ocenach ucznia rodzice mogą złożyć u dyrektora szkoły wniosek o umożliwienie otrzymania oceny wyższej niż przewidywana.
 - 2d. Nauczyciel danego przedmiotu sprawdza, czy uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, których dotyczy wniosek;
 - 2) napisał wszystkie sprawdziany w wyznaczonym przez nauczyciela terminie i skorzystał z możliwości ich poprawienia;
 - 3) był nieprzygotowany wyłącznie zgodnie z zapisem w § 58 ust. 9.
- 2e. W przypadku spełnienia warunków przez ucznia dyrektor organizuje egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności lub egzamin praktyczny (z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, plastyki i muzyki) i powołuje właściwą komisję,
- 2f. Sprawdzian musi odbyć się przynajmniej jeden dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, termin ustala się z rodzicami.
- 2g. Ocena ze sprawdzianu nie może być niższa niż przewidywana.
- 2h. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół.
 3. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 3a. Na początku każdego roku rodzice zostają poinformowani o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.
 - 3b. W terminie jednego tygodnia przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej rodzice zostają poinformowani o przewidywanej ocenie zachowania ucznia w dzienniku elektronicznym.

- 3c. W terminie dwóch dni od przekazania informacji o przewidywanej ocenie zachowania ucznia rodzice mogą złożyć u dyrektora szkoły wniosek o umożliwienie otrzymania oceny wyższej niż przewidywana.
- 3d. Dyrektor szkoły powołuje zespół złożony z nauczycieli uczących w danym oddziale, który podejmuje decyzję o ocenie zachowania zwykłą większością głosów po analizie dokumentacji dotyczącej zachowania i rozmowie z uczniem.
- 3e. Komisja podejmuje decyzję o ocenie zachowania ucznia nie później niż jeden dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
- 3f. Ocena zachowania ustalona przez komisję nie może być niższa niż przewidywana.
- 3g. Z pracy komisji sporządza się protokół.”,

§ 62

1. W terminie tygodnia przed rocznym i śródrocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca ustala roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego oraz zapisu § 61.
2. Przewidywaną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego i elektronicznego.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych obejmujących zagadnienia kultury osobistej, jego stosunek do obowiązków szkolnych oraz postawę społeczną (aktywność).
4. W zakresie kultury osobistej o ocenie zachowania decydują głównie:
 - 1) uczciwość w codziennym postępowaniu, reagowanie na zło;
 - 2) sposób bycia nie naruszający godności własnej i innych;
 - 3) stosunek do nauczycieli, innych osób pracujących w szkole i kolegów;
 - 4) dbałość o kulturę słowa, taktowność;
 - 5) dbałość o higienę osobistą i własny estetyczny wygląd oraz ład i porządek w otoczeniu ucznia;
 - 6) dbałość o zdrowie swoje i innych, nie uleganie nałogom;
 - 7) poszanowanie mienia własnego i szkolnego;
 - 8) zachowanie podczas lekcji;
 - 9) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 10) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
5. W zakresie stosunku do obowiązków szkolnych o ocenie zachowania decydują przede wszystkim:
 - 1) sumienność w nauce, pilność, samodzielność, aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 2) systematyczność w przygotowywaniu się do lekcji i odrabianiu prac domowych;
 - 3) regularność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne;
 - 4) przestrzeganie wewnętrznych regulaminów i zarządzeń;
 - 5) wykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
6. W zakresie postawy społecznej (aktywności) o ocenie zachowania decydują:
- 1) zaangażowanie w życie oddziału i szkoły;
 - 2) praca na rzecz oddziału i szkoły;
 - 3) udział w uroczystościach szkolnych;
 - 4) praca w szkolnym i klasowym samorządzie uczniowskim;
 - 5) pomoc koleżeńska.

§ 63

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się korzystając z następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
2. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
 - 3) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
 - 4) uczeń nie został ukarany karą statutową.
3. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
 - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
 - 4) uczeń nie został ukarany naganą dyrektora.
4. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły, ma nie więcej niż 5 spóźnień na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
 - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
5. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) stara się spełniać wymagania szkolne i być systematycznym w nauce;
 - 2) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe;
 - 3) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i kolegów.
6. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie spełnia wymagań szkolnych i jest niesystematyczny w nauce;

- 2) rzadko przestrzega zasad dobrego wychowania i rzadko używa zwrotów grzecznościowych;
 - 3) opuszcza zajęcia i spóźnia się na nie, a o usprawiedliwieniach zapomina;
7. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) agresywnie zachowuje się w stosunku do innych osób;
 - 2) dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia;
 - 3) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje, nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych.
 8. Dyrektor może obniżyć ocenę zachowania wystawioną przez wychowawcę uczniowi, który w sposób rażący łamie zapisy statutu szkoły.
 9. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 64

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Pierwszy okres trwa od 1 września do ostatniego dnia ferii zimowych z wyjątkiem lat, w których ferie rozpoczynają się w terminie po 5 dniu lutego wówczas koniec pierwszego okresu wyznacza się na piątek ostatniego tygodnia stycznia. Drugi okres trwa od zakończenia ferii zimowych do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym.
3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz oceny zachowania według ustalonej skali określonej w statucie.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 65

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 2 określają odrębne przepisy.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 66

1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust.4.
- 2a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
3. Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego, o którym mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Dyrektor prowadzi rejestr promocji tego typu.
5. Rada pedagogiczna może skorzystać z możliwości wymienionej w ust. 4 w następujących przypadkach:
 - 1) długotrwała choroba - uniemożliwiająca naukę;

- 2) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie;
- 3) zdarzeń losowych utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się.

§ 67

1. Uczeń klasy ósmej kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty,
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 powtarza klasę ósmą.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 3 wlicza się także oceny uzyskane z tych przedmiotów.

§ 68

Szkoła wydaje uczniom świadectwa i inne dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 7

Uczniowie i rodzice

§ 69

1. Do klasy I szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
3. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy.

§ 70

Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających oraz w bibliotece szkolnej;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz do ochrony i poszanowania jego godności;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze szkolnym systemem oceniania oraz korzystania z dziennika elektronicznego w zakresie monitorowania swoich osiągnięć;
- 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 10) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku trudności w nauce, na zasadach określonych w regulaminie szkoły;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, na zasadach określonych w regulaminie szkoły;
- 12) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
- 13) korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 14) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
- 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 16) wnoszenia zastrzeżeń od ustalonej oceny zachowania w sytuacjach i zasadach określonych w szkolnym systemie oceniania;
- 17) dostępu do informacji o swoim zachowaniu i wynikach w nauce w dzienniku elektronicznym.

§ 71

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
 - a) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach i przygotowywanie się do nich,
 - b) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach,
 - c) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi,
 - d) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach,

- e) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia.
- 2) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz innych uczniów;
- 3) godnie reprezentować szkołę;
- 4) kulturalnie zachowywać się w drodze do i ze szkoły;
- 5) chronić życie własne i innych osób;
- 6) dbać o schludny, estetyczny i czysty ubiór:
 - a) kolorystyka stroju codziennego ma być stonowana,
 - b) zabrania się noszenia zbyt krótkich spodenek/spódnic (krótszych niż połowa uda), bluzek odkrywających ramiona, brzuch, plecy, koszulek na ramiączkach, koszulek przezroczystych,
 - c) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie „zmienne”, niezagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu ucznia,
 - d) noszony ubiór nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami, prowokacyjnych i obraźliwych (również w języku obcym),
 - e) uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób,
 - f) na terenie szkoły uczeń nie może chodzić w nakryciu głowy (czapka, kaptur, chustka);
- 7) nosić strój uczniowski obowiązujący w szkole oprócz następujących dni: Dzień Chłopca, ostatni dzień przed świętami Bożego Narodzenia, Walentynki, Dzień Kobiet, pierwszy dzień wiosny, Dzień Dziecka, ostatni tydzień roku szkolnego;
- 8) nosić strój galowy (biała bluzka/koszula, granatowe/czarne spodnie/spódnica/sukienka, obuwie zmienne sportowe lub na płaskim obcasie) w następujące dni: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej, Święto Odzyskania Niepodległości, Święto Szkoły;
- 9) ćwiczyć w stroju sportowym: biała koszulka, granatowe/czarne krótkie spodnie/spodenki, nie krótsze niż do połowy uda, lub w okresie wiosennym i jesiennym getry/dres, obuwie dostosowane do rozmiaru stopy, wiązane za pomocą sznurowadeł lub zapinane na rzepy zapewniające trwałe osadzenie na stopie, sznurowadła zawiązane, długość sznurowadeł zapewniająca bezpieczeństwo, podeszwa stabilna, gumowa lub z tworzywa zapewniającego dobrą przyczepność do podłoża;
- 10) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych, za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice;
- 11) przestrzegać statutu i obowiązujących w szkole regulaminów.
- 2. Ucznia obowiązuje zakaz farbowania włosów, makijażu, malowania paznokci, kolczykowania (z wyłączeniem kolczyków w uszach) i tatuowania ciała. Należy dbać o higienę osobistą. Należy ograniczyć ilość i wielkość biżuterii do estetycznego minimum. Zakaz noszenia symboli klubowych.
- 3. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
 - 1) całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 4;

- 2) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć, z zastrzeżeniem ust. 4;
4. Uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub dyrektora takich jak:
 - 1) wyszukiwania informacji potrzebnych podczas zajęć edukacyjnych, na prośbę lub za zgodą nauczyciela;
 - 2) osobistych związanych z koniecznością skontaktowania się z rodzicami;
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za urządzenia elektroniczne.

§ 72

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
 - 1) śródroczne:
 - a) pochwała wychowawcy klasowego,
 - b) pochwała opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - c) pochwała dyrektora za rzetelną naukę, pracę społeczną, wzorową postawę - udzielona w obecności całej szkoły,
 - d) (uchylony);
 - 2) roczne i końcowe:
 - a) list gratulacyjny kierowany do rodziców uczniów klas IV-VIII za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, (średnia ocen co najmniej 5,0, bez oceny dostatecznej), wręczany na apelu na zakończenie roku szkolnego.
 - b) nagroda dyrektora za szczególne osiągnięcia promujące szkołę w gminie, powiecie i województwie,
 - c) nagroda wychowawcy oddziału za pilność, wzorową postawę uczniowską i 100% frekwencję,
 - d) nagroda samorządu uczniowskiego za pracę społeczną na rzecz szkoły.
- 1a. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się pisemnie do dyrektora od przyznanej nagrody w ciągu 5 dni od otrzymania informacji o jej przyznaniu. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od jego złożenia.
- 1b. Dyrektor może ją utrzymać lub uchylić.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) nie przestrzeganie statutu lub regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 1a) samowolne opuszczenie terenu szkoły w godzinach trwania zajęć zgodnie z planem lekcji;
 - 2) kradzież lub niszczenie mienia szkoły lub mienia społecznego;
 - 3) wnoszenie na teren szkoły przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia innych osób;
 - 4) rozbój z wymuszeniem;
 - 5) inne rażąco naruszenie zasad współżycia społecznego w szkole, w drodze do i ze szkoły.

3. Za naruszenie obowiązków uczniowskich oraz niewłaściwe zachowanie uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy oddziału - upomnienie wychowawcy otrzymuje uczeń, który posiada 3 uwagi dotyczące tego samego problemu lub 5 uwag dotyczących różnych obszarów zachowania. Upomnienie wychowawcy jest jednoznaczne ze spisaniem kontraktu z uczniem. Kontrakt jest umową zawartą pomiędzy uczniem i szkołą i jest szansą dla ucznia na poprawę zachowania. Kontrakt zawierany jest na określony czas. Sporządzony dokument powinien być podpisany przez rodziców ucznia. O sprawie poinformowany zostaje także Dyrektor. Upomnienie wychowawcy otrzymuje również uczeń, który samowolnie opuścił teren szkoły w godzinach trwania zajęć. Uczeń, który został ukarany upomnieniem wychowawcy może otrzymać maksymalnie dobrą ocenę zachowania w ocenianiu bieżącym. W przypadku kolejnego upomnienia wychowawcy w ocenianiu bieżącym uczeń może otrzymać maksymalnie poprawną ocenę zachowania;
 - 2) naganą wychowawcy – naganę wychowawcy otrzymuje uczeń, który notorycznie łamie zapisy statutu szkoły. Uczeń, który został ukarany naganą wychowawcy może otrzymać maksymalnie poprawną ocenę zachowania w ocenianiu bieżącym;
 - 3) naganą dyrektora - naganę dyrektora otrzymuje uczeń, którego zachowanie nosi znamiona czynu zabronionego: bójki, kradzieże, umyślne zniszczenie mienia, cyberprzemoc, używki, fałszowanie dokumentacji, zniewaga pracowników szkoły, wagary itp. Uczeń, który został ukarany naganą dyrektora może otrzymać maksymalnie nieodpowiednią ocenę zachowania w ocenianiu bieżącym;
 - 4) pozbawieniem pełnionych w klasie lub szkole funkcji – uczeń może być pozbawiony pełnionych w klasie lub szkole funkcji za zaniechanie powierzonych obowiązków lub niewłaściwe zachowanie;
 - 5) przeniesieniem do oddziału równoległego – uczeń może zostać przeniesiony do oddziału równoległego za rażące naruszenie zasad współżycia społecznego;
 - 6) zakazem uczestniczenia w imprezie szkolnej lub klasowej – uczeń może otrzymać zakaz uczestniczenia w kolejnej imprezie szkolnej jeśli w poprzedniej naruszył zasady właściwego zachowania”.
4. W przypadku, gdy zastosowane kary nie przynoszą poprawy zachowania ucznia albo w przypadkach rażącego naruszenia obowiązków ucznia dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca oddziału powiadamia rodziców ucznia.
7. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się pisemnie do dyrektora od nałożonej kary w ciągu 5 dni od otrzymania informacji o jej nałożeniu. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od jego złożenia.
8. Dyrektor może ją utrzymać, obniżyć, zawiesić wykonanie na okres próby lub uchylić.
9. Utrzymanie nałożonej kary wymaga uzasadnienia.

§ 73

1. W przypadku naruszenia praw ucznia może on złożyć skargę w kolejności do wychowawcy, dyrektora szkoły, Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty.
2. Skarga może być złożona przez ucznia, jego rodziców, samorząd uczniowski, nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
3. Skarga jest wnoszona na piśmie.
4. Skargi rozpatruje dyrektor w terminie do 14 dni.
5. Dyrektor zawiadamia osoby składające skargę o sposobie jej załatwienia.
6. W przypadku niezadowolającego sposobu załatwienia sprawy dyrektor szkoły wskazuje skarżącym pozostałe instytucje i organa rozpatrujące skargi.
7. W szkole jest prowadzony rejestr wszystkich złożonych skarg dotyczących naruszenia praw ucznia.

§ 74

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania, kształcenia swoich dzieci oraz profilaktyki.
2. Organizację i formy współdziałania z rodzicami określa rada pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami uczniów.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i danym oddziale;
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, w tym m. in., postępów w nauce, przyczyn niepowodzeń i trudności w nauce;
 - 4) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszej edukacji;
 - 5) informacji na temat form pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi na podstawie rozporządzenie MEN 25 sierpnia 2017 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno –pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 6) bezpłatnego korzystania z dziennika elektronicznego.
4. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
 - 4) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 5) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 6) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;

- 7) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
 - 8) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 9) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałyby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 10) analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrektora szkoły, wychowawcy oddziału i pozostałych nauczycieli w dzienniku elektronicznym.
5. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, pedagog szkolny, a w następnej dyrektor szkoły lub inna osoba zewnętrzna.
6. Podziękowania rodzicom uczniów klas trzecich i ósmych wręczane są na apelu z okazji zakończenia roku szkolnego.

Rozdział 8

Ceremoniał szkolny.

§ 75

1. Symbole narodowe:
 - 1) godło umieszczane w każdej sali lekcyjnej, pomieszczeniach administracyjnych i gabinecie dyrektora pod krzyżem lub w innym widocznym miejscu;
 - 2) flaga narodowa wywieszana podczas świąt narodowych tj. Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, Dnia Flagi, świąt regionalnych, żałoby narodowej, wyborów parlamentarnych, prezydenckich, samorządowych oraz innych uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - a) podczas żałoby flagę powinien zdobić kir, umieszczony na niej w górnym lewym rogu,
 - b) (uchylony);
 - 3) oficjalnym hymnem Rzeczypospolitej Polskiej jest Mazurek Dąbrowskiego, w czasie wykonywania hymnu obowiązuje postawa zasadnicza.
2. Symbole szkoły:
 - 1) Sztandar szkoły
 - a) sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski- Narodu- Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie,
 - b) uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania,

- c) sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego;
- 2) herb szkoły (logo) umieszczane na oficjalnych dokumentach szkoły;
- 3) hymn szkoły śpiewany po hymnie państwowym w postawie zasadniczej; tekst hymnu:

Oto jest nasz dzień codzienny,
nasze małe budowanie,
trud uparty i niezmienny,
nieustanne kształtowanie.

Słońce wschodzi i zachodzi,
drzewa kwitną, liście ronią,
my strumień rzeczywistości
kształtujemy naszą dłońią.

Nie jesteśmy, by spożywać
urok świata, ale po to
by go tworzyć i przetaczać
przez czasy jak skalę złotą.

Choćby i po razy tysiąc
osaczyły nas trudności,
my idziemy blaskiem bijąc
w urodę maszyn i roślin.

§ 76

1. Zasady rekrutacji pocztu sztandarowego:

- 1) kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd uczniowski na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone;
- 2) poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas VII, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i co najmniej bardzo dobrym zachowaniu, w liczbie 6 osób (dwóch chłopców i czterech dziewcząt) w następującym składzie: chorąży (sztandarowy) i asystujący;
- 3) jeżeli ze względów kondycyjnych lub innych, osoba zatwierdzona nie może pełnić swoich obowiązków, jest nominalnie wpisana do kroniki szkoły jako uczestnik pocztu, a jego obowiązki reprezentatywne przejmuje kolejna osoba nominowana do tej funkcji;
- 4) za niewłaściwe realizowanie obowiązków, a w szczególności braku należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także innych uchybień regulaminu szkolnego, uczeń może być odwołany z funkcji na wniosek opiekuna sztandaru lub innego organu szkoły

- po zatwierdzeniu wniosku przez radę pedagogiczną; od decyzji przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły;
- 5) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
2. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało- czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
 - 2) białe rękawiczki.
 3. Ubiór pocztu sztandarowego:
 - 1) sztandarowy: ciemne spodnie, biała koszula;
 - 2) asysta: białe bluzki i granatowe spódnice.
 4. Sposób udekorowania kirem: wstęga czarnej materii zaczynająca się w lewym górnym rogu, a kończąca się w połowie dolnej czerwonej materii flagi, czyli na długości trzech czwartych płachty naszego sztandaru.
 5. Udział sztandaru w uroczystościach:
 - 1) ślubowanie klas pierwszych;
 - 2) uroczystości rocznicowe: Święto Niepodległości;
 - 3) święto szkoły;
 - 4) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
 - 5) uroczyste msze święte;
 - 6) powitanie szczególnych gości odwiedzających szkołę;
 - 7) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 8) na zaproszenie do obchodów w szkołach, innych instytucjach.
 6. Chwyty sztandaru:
 - 1) postawa „zasadnicza”- sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta, drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa, lewa ręka jak w postawie zasadniczej;
 - 2) postawa „spocznij”- sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”, chorąży i asysta w postawie „spocznij”;
 - 3) postawa „na ramię”- chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 w stosunku do ramienia, prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca;
 - 4) postawa „prezentuj”- z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku), lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą ręką na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca, asysta w postawie „zasadniczej”;
 - 5) salutowanie sztandaru w miejscu- wykonuje się z postawy „prezentuj”- chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45, po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”;
 - 6) salutowanie sztandarem w marszu- z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.

7. Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

1) wprowadzenie sztandaru:

Komendy	Opis sytuacji zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wyjścia	postawa „na ramię”
„baczość, sztandar Szkoły Podstawowej im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego wprowadzić”	uczestnicy w postawie zasadniczej	wprowadzenie sztandaru, zatrzymanie na ustalonym miejscu	W postawie „na ramię marszu”, postawa „prezentuj”
„do hymnu”	jak wyżej	postawa „zasadnicza”	postawa „salutowanie w miejscu”
„po hymnie”	uczestnicy w postawie „spocznij”	Spocznij	postawa „prezentuj”, postawa „spocznij”
można usiąść	uczestnicy siadają	Spocznij	postawa „spocznij”

2) wyprowadzenie sztandaru:

proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wyjścia	postawa „spocznij”
„baczość, sztandar Szkoły Podstawowej im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego wyprowadzić”	uczestnicy w postawie zasadniczej	postawa „zasadnicza”, wyprowadzenie sztandaru,	postawa „zasadnicza”, postawa „na ramię w marszu”,
„spocznij”	uczestnicy siadają		postawa „salutowanie w miejscu”

3) ceremonia przekazania sztandaru:

proszę o powstanie	uczestnicy wstają	postawa „spocznij”	postawa „spocznij”
poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu do przekazania sztandaru- występ	uczestnicy postawa zasadnicza nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	postawa „zasadnicza”	postawa „zasadnicza” postawa „prezentuj”
„baczość”- sztandar Szkoły Podstawowej im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego przekazać	uczestnicy postawa zasadnicza	dotychczasowa asysta przekazuje insygnia- ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	Chorąży podaje sztandar jednej z asysty, - przekazuje szarfę potem rękawiczki, - odbiera sztandar, przekazuje go nowemu chorążemu i mówi: <i>„Przekazuję Wam sztandar szkoły- symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem”</i> Sztandar – w postawie „spocznij”
„baczość”- ustępujący poczet odmaszerować, „spocznij”	uczestnicy postawa zasadnicza	postawa zasadnicza postawa spocznij	postawa „prezentuj”, postawa „spocznij”
„baczość”- sztandar Szkoły Podstawowej im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego Wyprowadzić	Uczestnicy postawa zasadnicza	postawa zasadnicza wyprowadzenie sztandaru	postawa „zasadnicza”, postawa „na ramię w marszu”,
„spocznij”	uczestnicy siadają		

1. Ceremoniał ślubowania klas pierwszych:

proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wyjścia	postawa „na ramię”
„baczość, sztandar Szkoły Podstawowej im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego wprowadzić”	uczestnicy w postawie zasadniczej,	wprowadzenie sztandaru, zatrzymanie na ustalonym miejscu	w postawie „na ramię marszu”, postawa „zasadnicza”
„do ślubowania”	uczestnicy w postawie zasadniczej, ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu)	postawa „zasadnicza”	postawa „prezentuj”, postawa „salutowanie w miejscu”
„po ślubowaniu”	uczestnicy w postawie „spocznij”, ślubujący opuszczają rękę	postawa spocznij	postawa „prezentuj”, postawa „spocznij”
„baczość”- sztandar Szkoły Podstawowej im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego wyprowadzić	uczestnicy postawa zasadnicza	postawa zasadnicza wyprowadzenie sztandaru	postawa „zasadnicza”, postawa „na ramię w marszu”,
„spocznij”	uczestnicy siadają		

2. ROTA ślubowania klas pierwszych:

Uroczyście przyrzekamy na sztandar- symbol tradycji i chluby naszej szkoły, że uczynimy wszystko, aby być godnym miana ucznia tej szkoły.

„Ślubuję uroczyście:

- być dobrym Polakiem,
- dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły,
- uczyć się w szkole jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy dorosnę,
- starać się być dobrym kolegą,
- swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.

Na koniec dzieci mówią: „Ślubuję!”

Rozdział 9
Postanowienia końcowe

§ 78

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Obsługę ekonomiczno-finansową szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych.

§ 79

1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna.
2. Dyrektor po trzeciej nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu w ciągu 30 dni od podjęcia uchwały.
3. Za publikowanie, udostępnianie i upowszechnianie statutu odpowiedzialny jest dyrektor. Statut udostępnia się w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

27 sierpień do paragrafu 58 zmiany do uchwały na brązowo