

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANUSZA KORCZAKA W KOBYLI

Rozdział 1 Postanowienia ogólne § 1.

1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.),
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60), 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022r., poz. 2230 ze zm.),
- 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
- 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) .

§ 2.

Ilekoć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) **Szkole, jednostce** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka z siedzibą w Kobyli przy ulicy Głównej 69. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące edukacji w szkole publicznej;
- 2) **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kobyli;
- 3) **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kobyli;
- 4) **Ustawie prawo oświatowe** - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 900 ze zm.);
- 5) **Ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.);
- 6) **Statucie** - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kobyli;
- 7) **Uczniach** - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka;
- 8) **Rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem. W przypadku obywateli Ukrainy, którzy przyjechali do Polski w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa oznacza to także inne osoby sprawujące opiekę nad dzieckiem;
- 9) **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 10) **Nauczycielach** – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kobyli;
- 11) **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny**- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;

12) **Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Kornowac z siedzibą w Kornowacu ul. Raciborska 48;

13) **Obsłudze finansowo- księgowej**– należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych (CUW) z siedzibą w Urzędzie Gminy Kornowac.

§ 3.

1. Szkoła używa pieczęci:

1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Kobyli”;

2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Kobyli, ul. Główna 69, tel. 324301170,

e-mail szkola.kobyła@kornowac.pl , 44-285 Kobyła”;

3) podłużnej z napisem Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kobyli

4) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Kobyli.– Biblioteka”;

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;

2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

4) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;

7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;

8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;

9) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;

- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
 - 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
 - 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
 - 16) kształtuje świadomość ekologiczną;
 - 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
 - 19) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
 - 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - 21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
 - 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
 - 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
 - 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 31) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
3. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
 4. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 5.

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do otrzymania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- a) realizacją podstawy programowej;
- b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
- c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
- e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych

2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
- c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
- d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

g) organizowanie języka mniejszości narodowej- niemieckiej,

3) organizuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, organizowanie nauczania indywidualnego,
- b) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
- c) prowadzenie zajęć specjalistycznych.

4) prowadzenie działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
- b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
- c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
- d) realizację programów profilaktycznych.

5) wyznaczenie nauczyciela wychowawcy dla każdego oddziału,

6) zapewnienie opieki nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:

- a) organizację szkoleń w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
- b) przeprowadzanie przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- c) ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków (tylko za zgodą rodziców),

- d) zapewnienie opieki nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
- e) zapewnienie opieki uczniom korzystającym ze świetlicy,
- f) zapewnienie opieki uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
- g) wyznaczanie nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
- h) zapewnienie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi poprzez:
 - a) dostosowania metod, form pracy, organizacji warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
- 9) zapewnia nauczanie indywidualne uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
- 10) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
 - a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
 - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
 - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
- 2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny w kształtowaniu prawidłowego środowiska wychowawczego stosownie do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości Szkoły.
- 3. W ramach realizacji zadań Szkoła:
 - 1) diagnozuje potrzeby i problemy występujące w społeczności szkolnej;
 - 2) systematycznie monitoruje zachowania uczniów;
 - 3) kultywuje dobre tradycje i obrzędowości;
 - 4) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;
 - 5) współpracuje z rodzicami, pracownikami poradni pedagogiczno - psychologicznej;
 - 6) współpracuje, na miarę potrzeb, z władzami samorządowymi, lokalnymi organizacjami i instytucjami;
 - 7) wspomaga w doskonaleniu kompetencji wychowawczych nauczycieli rodziców.
- 4. Szkoła zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych:

- 1) zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym,
- 2) zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określa regulamin korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych. Diagnozę przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
7. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

Rozdział 3 **Organy szkoły i ich kompetencje**

§ 7 .

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:

a) kontroluje:

- przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

- przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- diagnozę pracy szkoły,

- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;

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 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, 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 higienistką szkolną,

12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

4. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,

2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,

3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,

4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,

5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.

6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go – inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 8

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Nauczyciele szkoły są członkami rady pedagogicznej szkoły.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły, pedagog i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
- 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.
9. 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 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.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia na radzie pedagogicznej.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 9.

Rada Rodziców

1. W szkołach działają rady rodziców, które reprezentują ogół rodziców uczniów.
2. W skład rad rodziców wchodzi:
 - 1) po trzech rodziców z danej klasy, wybranych podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału;

3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

§ 10.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu

§ 11

Warunki współdziałania organów szkoły

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
4. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
5. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły
6. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Rozdział 4.
Organizacja pracy szkoły
§ 12.

1. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

- 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2.
2. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
4. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

§ 13
Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi ze względu na jego indywidualne potrzeby edukacyjne, wynikające w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) z zaburzeń zachowania emocji,
- 5) ze szczególnych uzdolnień,
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- 8) z przewlekłej choroby,
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą (powrót z zagranicy, zmiana szkoły).

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana przede wszystkim podczas bieżącej pracy z uczniem a ponadto w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
 - a) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) zajęć logopedycznych,
 - d) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) warsztatów;
- 9) porad i konsultacji.

5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Wychowawca lub wyznaczona przez Dyrektora osoba informuje pedagogów i innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz we współpracy z nimi planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

7. Wychowawca oraz nauczyciele planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

8. Nauczyciele udzielający pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, jest zadaniem wychowawcy.

§ 13

Indywidualny program lub tok nauki

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły.
2. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
3. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców.
4. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
5. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach i możliwościach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
7. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy, tylko zostają opracowane dostosowania wymagań wynikające z opinii poradni.
8. W pracy nad indywidualnym programem nauki uczestniczy wychowawca, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, pedagog zatrudniony w szkole oraz inni nauczyciele pracujący z uczniem.
9. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
12. Zezwolenia udziela się na czas określony.
12. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
13. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
14. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

§ 14

Indywidualne nauczanie

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§15

Zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze

1. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze są prowadzone dla uczniów z aktualnym orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, na wniosek rodzica oraz w formie zajęć indywidualnych.
3. Zajęcia obejmują w szczególności realizację zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 16

Organizacja pracy szkoły w przypadku zawieszenia zajęć

1. W szkole zawiesza się w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;

- 3) zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż wymienione wyżej;
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od 3 dnia zawieszenia zajęć.
2. Zasady ogólne nauczania zdalnego:
- 1) Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania w związku z zawieszeniem zajęć;
 - 2) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych Szkoły w trybie stacjonarnym.
3. Za organizację nauczania zdalnego odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

§ 17.

Organizacja pracy biblioteki

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka:
 - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców,
 - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
 - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez organizowanie zajęć bibliotecznych, konkursów i akcji.
 - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami:
 - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
 - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;

- 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
- 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
- 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
- 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
- 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
- 8) nauczyciel biblioteki zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.

§ 18.

Organizacja pracy świetlicy szkolnej

1. Świetlica szkolna zapewnia uczniom klas 1-3 rodziców pracujących opiekę, umożliwiającą wszechstronny rozwój.
2. Do zadań świetlicy należą:
 - 1) zapewnienie uczniom opieki w godzinach pracy rodziców, właściwych warunków do nauki i spędzania czasu wolnego oraz oczekiwania na autobus.
 - 2) organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie wychowanków do samodzielnej pracy umysłowej i udzielenie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności z nauką.
 - 3) prowadzenie pracy wychowawczej, zmierzającej do kształtowania u dzieci właściwej postawy etycznie – moralnej, wyrabianie osobowościowych cech charakteru tj.: pracowitości, zdyscyplinowanie, posłuszeństwo, cywilna odwaga itp.
 - 4) rozwijanie zainteresowań intelektualnych, artystycznych i technicznych dzieci,
 - 5) przygotowywanie do właściwego spędzania czasu wolnego; wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy.
 - 6) organizowanie racjonalnego wypoczynku i pobytu na wolnym powietrzu oraz troska o wychowanie fizyczne.
 - 7) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w domu i swoim środowisku.

§ 19 .

Organizacja dożywiania uczniów

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje dożywianie uczniów.
2. Korzystanie z posiłków w szkole jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Nieobecność ucznia korzystającego z posiłku powinna być każdorazowo zgłaszana pracownikowi sekretariatu najpóźniej do godziny 10:00 dnia poprzedzającego nieobecność, w dniu pracy placówki (tj. z wyłączeniem sobót, niedziel oraz świąt).
5. Nieobecność ucznia w danym dniu, zgłaszana tego samego dnia, nie podlega odliczeniu.
6. Posiłki dowożone są z kuchni centralnej z Łańc w formie drugiego dania, w jednorazowych opakowaniach.

7. Posiłki spożywane są w salach lekcyjnych.

§ 20.

Organizacja nauczania języka mniejszości narodowej

1. Nauka języka mniejszości jest organizowana w formie dodatkowej nauki języka mniejszości.

2. Naukę języka mniejszości i naukę własnej historii i kultury w szkole organizuje Dyrektor na zasadach określonych przepisami dotyczącymi nauczania języka mniejszości narodowej w szkołach publicznych:

1) zajęcia organizowane są na pisemny wniosek rodziców ucznia, składany na zasadzie dobrowolności Dyrektorowi w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego ma dotyczyć organizacja zajęć. Natomiast w przypadku dziecka lub ucznia rozpoczynającego uczęszczanie lub naukę w szkole – nie później niż do 31 lipca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę.

2) wniosek dotyczy odpowiednio całego okresu nauki ucznia w szkole;

3) złożenie wniosku, jest równoznaczne z:

a) w przypadku nauki języka mniejszości – zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia,

b) w przypadku nauki własnej historii i kultury – zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.

4) rodzice dziecka lub ucznia mogą złożyć pisemne oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości i nauki własnej historii i kultury, nie później niż do dnia 31 marca roku szkolnego, roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy rezygnacja;

5) złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału ucznia w nauce języka mniejszości i nauce własnej historii i kultury;

6) nauczanie języka mniejszości, własnej historii i kultury państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w Szkole przez Dyrektora.

§ 21.

Organizacja współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.

4. Czynności mediacyjne, o których mowa w ust. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w ust. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 22.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog specjalny, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogramem indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Za doprowadzenie i odbiór uczniów ze szkoły odpowiedzialni są rodzice. Uczniowie do lat 7 nie mogą samodzielnie opuścić budynku szkoły po zakończonych lekcjach.
8. Dowóz uczniów z Łańc finansowany jest przez organ prowadzący - Gminę Kornowac.

§ 23

Organizacja pracy higienistki szkolnej

1. Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w szkole i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną oraz promocję zdrowia.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów,
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele, o których mowa w ust. 2, są realizowane przez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
 - 4) udzielanie pierwszej pomocy.

§ 24

Organizacja nauki dla uczniów niebędących obywatelami polskimi

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
 - 4) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§ 25.

Organizacja zajęć Edukacji Zdrowotnej

1. Od września 2025 r. przedmiot wychowanie do życia w rodzinie zastąpiony będzie edukacją zdrowotną
2. Celem przedmiotu edukacja zdrowotna jest wyposażenie dzieci i młodzieży w rzetelną wiedzę, umiejętności oraz postawy umożliwiające skuteczne dbanie o zdrowie własne i innych osób we wszystkich jego wymiarach: fizycznym, psychicznym, społecznym, środowiskowym i cyfrowym.
3. Zajęcia edukacji zdrowotnej są realizowane dla wszystkich uczniów klas IV-VIII, którzy nie zgłosili rezygnacji z udziału w tych zajęciach do 25 września każdego roku szkolnego w wymiarze 1 godziny tygodniowo przez cały rok szkolny.
4. Zajęcia będą realizowane w klasie VIII nie dłużej niż do końca stycznia danego roku szkolnego (ze względu na egzamin ósmoklasisty).
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 26.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;

- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 11) przestrzegać statutu szkoły;
 - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu
6. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
7. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
 - 4) W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 7 pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1

godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców, zgodnie z następującymi zasadami:

- a) Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb;
 - b) Nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) Udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny;
 - a) Konsultacje mogą być grupowe i indywidualne;
 - b) Szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
8. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy a dodatkowo nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela

§ 27.

Nauczyciel wychowawca

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Do zadań wychowawcy oddziału należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę i czystość na terenie klasy, szkoły;
 - 4) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w oddziale, a także między wychowankami a społecznością Szkoły.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami
 - różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski, kształtując wzajemne stosunki między uczniami oparte na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy;
 - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) wzajemnej współpracy w działaniach wychowawczych wobec ich dzieci,

c) informowania rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,

d) włączenie ich w sprawy życia oddziału i Szkoły.

5) systematycznie współpracuje z nauczycielami, specjalistami i pielęgniarką, udzielając uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, materialnej i socjalnej, chroni przed skutkami demoralizacji i uzależnień,

podejmuje niezbędne działania profilaktyczne, resocjalizacyjne, opiekuńcze i wychowawcze, rozpoznaje i eliminuje zagrożenia;

6) współpracuje z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

5. Nauczyciel wychowawca wykonuje swe zadania w oparciu o „Plan pracy wychowawczej klasy”, powstający jako wynik wspólnego planowania wychowawcy, uczniów, rodziców i realizujący założenia programu wychowawczo – profilaktycznego.

6. Wychowawca oddziału wykonuje następujące czynności administracyjne, dotyczące oddziału i jest za te czynności odpowiedzialny:

1) prowadzenie dziennika elektronicznego i arkuszy ocen;

2) sporządzanie opinii o uczniach;

3) wypisywanie świadectw promocyjnych i ukończenia Szkoły;

4) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zasad ustalania oceny zachowania;

5) prowadzenie dokumentacji w I etapie edukacyjnym, która wynika ze szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego;

6) opracowywanie rocznego planu pracy wychowawczej, wynikającego z programu wychowawczo - profilaktycznego;

7) opracowywanie notatek z rozmów prowadzonych z rodzicami, uczniami;

8) kontrolowanie zapisów w dzienniku elektronicznym dotyczących zachowania i osiągnięć dydaktycznych uczniów – wyciąganie wniosków i konsekwencji zgodnie ze Statutem.

§ 28.

Nauczyciel bibliotekarz

1. Udostępnia książki i inne źródła informacji;

2. Prowadzi dokumentację biblioteki;

3. Sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w bibliotece;

4. Tworzy warunki do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

5. Rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;

6. Organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną;

7. Organizuje spotkania z ciekawymi ludźmi, spotkania z autorami;

8. Udostępnia zbiory i udziela informacji bibliotecznych;

9. Informuje nauczycieli o czytelnictwie uczniów;

10. Prowadzi różne formy wizualnej informacji i promocji książek.

§ 29.

Pedagog, psycholog szkolny

1. Prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów.
2. Diagnozuje sytuacje wychowawcze w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania rozwoju uczniów.
3. Udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
4. Podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
5. Minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6. Inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
7. Pomaga rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. Wspiera nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9. Organizuje pomoc i wsparcie dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji rodzinnej, materialnej i losowej.

Wyżej wymienione zadania pedagog/psycholog realizuje współdziałając z nauczycielami, rodzicami, poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz instytucjami pozaszkolnymi.

§ 30.

Pedagog specjalny

1. Współpracuje z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - 1) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - 2) 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,
 - 3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

2. Współpracuje ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. Wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
4. Udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom.
5. Współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami.
6. Przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 31.

Logopeda

1. Prowadzi diagnozę logopedyczną, w tym badania przesiewowe w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2. Prowadzi zajęcia logopedyczne dla uczniów oraz porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3. Podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4. Wspiera nauczycieli w:
 - 1) 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,
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 32.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1) samodzielny referent
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) gospodarz budynku/konserwator
 - 2) sprzątaczką.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:

- 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
- 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
- 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
- 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:

- 1) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
- 2) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych i zarządzeń dyrektora.

7. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole oraz zakres czynności przygotowywany zgodnie z regulaminem pracy.

§ 33.

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;

2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;

3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach;

4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się rano o godz. 7. 15- 45 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;

5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;

6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:

- 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
- 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
- 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
- 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia,

7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły,

zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

Rozdział 6

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 34.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :

- 1) monitorowanie pracy ucznia i informowanie go o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według przyjętej skali i przyjętych form;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

5. Ocena powinna:

- 1) być zależna od możliwości intelektualnych ucznia, tak aby uwzględniała jego wkład pracy;
- 2) dać uczniowi poczucie sukcesu;
- 3) dać uczniowi informacje na temat jego wiedzy.
6. Kryteria ocen powinny być obiektywne i znane uczniom.
7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia

§ 35.

1. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każdy nauczyciel w ramach swojego przedmiotu opracowuje wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie według przyjętej skali ocen
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców, o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania. Zapoznanie uczniów z kryteriami zachowania wychowawca odnotowuje zapisem w temacie lekcji wychowawczej.
5. W szkole stosuje się następujące narzędzia oceniania wiedzy i umiejętności ucznia:
 - 1) prace klasowe – zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) sprawdziany pisemne (w tym testy) - maksymalnie jeden sprawdzian dziennie, a w ciągu tygodnia 3 sprawdziany;
 - 3) kartkówki - z trzech ostatnich lekcji bez wcześniejszych zapowiedzi;
 - 4) wypracowania, dyktanda, pisanie tekstu ze słuchu;
 - 5) pisemne zadania domowe, zadania tekstowe, prezentacje;
 - 6) odpowiedzi ustne
 - 7) obserwacja ucznia pod kątem umiejętności formułowania przez niego problemów, notatek, wyciągania wniosków oraz stawiania pytań i poszukiwania właściwych odpowiedzi;
 - 8) ocena pracy ucznia za np. rysunki, plakaty, albumy, zielniki, modele, hodowle.
 - 9) osiągnięcia w zawodach sportowych i konkursach przedmiotowych
6. W pracy grupowej dopuszcza się samoocenę grupy; oceny mogą być zróżnicowane dla poszczególnych członków grupy.
7. W przypadku długotrwałej nieobecności ucznia (powyżej 5 dni), uczeń ten może być zwolniony z pisania w danym dniu sprawdzianu, ale nakłada się na niego obowiązek zaliczenia materiału objętego sprawdzianem w terminie uzgodnionym z nauczycielem danego przedmiotu.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują uczniowie i rodzice do wglądu na następujących zasadach:

- 1) uczeń ma prawo do wglądu do pracy pisemnej po jej ocenie, ale przed wpisaniem do dziennika, (uczeń nie otrzymuje prac pisemnych do domu)
- 2) dodatkowo prace mogą być do wglądu:
 - a) na zebraniach rodzicielskich,
 - b) podczas indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem danego przedmiotu lub wychowawcą
- 3) Zapoznanie się z osiągnięciami ucznia rodzic potwierdza swoim podpisem;
- 4) Powyższe ustalenia dotyczą : kartkówek, sprawdzianów, testów, zadań klasowych, ustnych odpowiedzi wpisanych do zeszytu;
9. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
11. Każdy nauczyciel w ramach swojego przedmiotu umożliwia jednocześnie uczniowi możliwość poprawy oceny na zasadach określonych na początku roku szkolnego.
12. Oceny bieżące, frekwencja, tematy zajęć, oceny śródroczne i roczne są wpisywane do dziennika elektronicznego.

§ 36.

Dostosowanie wymagań

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programów nauczania.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki, 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 4, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,

z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie:

- 1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo
- 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 37.

Skala ocen z zajęć edukacyjnych

1. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena roczna (czy śródroczna) jest oceną opisową zamieszczoną w dzienniku elektronicznym.

2. W klasach I - III oceny są wstawiane tylko do zeszytu w formie stempli, które zawierają cyfrę oraz odpowiednią ilość płatków odpowiadających uzyskanej ocenie.

3. W ocenianiu z religii obowiązuje ten sam cyfrowy system oceniania w skali 1- 6, co w klasach IV- VIII.

4. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w drugim etapie edukacyjnym, tzn. w klasach IV – VIII ustala się według przyjętej skali:

- 1) ocena celująca - 6
- 2) ocena bardzo dobra - 5
- 3) ocena dobra - 4
- 4) ocena dostateczna - 3
- 5) ocena dopuszczająca - 2
- 6) ocena niedostateczna – 1

5. Ustala się następujące ogólne wymagania edukacyjne w kl. IV - VIII

Ocena	Posiadana wiedza	Opanowane umiejętności
ocena celująca	Uczeń : 1) aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym, 2) samodzielnie rozwiązuje problemy omawiane w czasie lekcji, proponuje rozwiązania nietypowe; 3) jest inicjatorem rozwiązywania problemów i zadań w pracy pozalekcyjnej; 4) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, potrafi dotrzeć do różnych źródeł i informacji i w oparciu o nie rozszerzyć swoją wiedzę; 5) potrafi uporządkować zebrany materiał, przechować go i wykorzystać; 6) potrafi na forum klasy zaprezentować wyniki swych prac poznawczych;	Uczeń: 1) doskonale opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania; 2) biegle wykorzystuje zdobytą wiedzę, by twórczo rozwiązać nowy problem; 3) jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim albo laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej.

ocena bardzo dobra	7) wyraża własne zdanie, popiera je właściwą i logiczną argumentacją; 8) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach i zawodach pozaszkolnych;	
ocena dobra	Uczeń : 1) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami; 2) dociera samodzielnie do źródeł i informacji wskazanych przez nauczyciela; 3) aktywnie uczestniczy w lekcji; 4) postawione problemy i zadania rozwiązuje w sposób samodzielny; 5) potrafi uporządkować zebrany materiał, przechować go i właściwie wykorzystać.	Uczeń : 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidziany programem nauczania, 2) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach
ocena dostateczna	Uczeń : 1) potrafi korzystać z zaprezentowanych na lekcji źródeł informacji, 2) typowe zadania i problemy rozwiązuje samodzielnie, 3) uczestniczy w dyskusjach i pracach zespołowo – grupowych,	Uczeń: 1) w znacznej części opanował materiał określony w programie nauczania, 2) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności .
ocena dopuszczająca	Uczeń : 1) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji, 2) potrafi wykonać zadania typowe o średnim stopniu trudności, 3) w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym.	Uczeń : 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie umożliwiającym mu dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności.
ocena niedostateczna	Uczeń : 1) potrafi przy pomocy nauczyciela wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności Uczeń; 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki	Uczeń : 1) nie potrafi przy pomocy nauczyciela wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności, Uczeń: 1) nawet w stopniu elementarnym nie opanował materiału nauczania i nie nabył umiejętności

		wskazanych w programie; 2) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy.
--	--	---

7. . Przyjmuje się następującą punktację do uzyskanie otrzymania danej oceny z prac pisemnych:

1) W zakresie nauczania j. polskiego, matematyki, przyrody, biologii i geografii, chemii i fizyki

- a) 95 % - 100%- ocena celująca,
- b) 94%- 85%- ocena bardzo dobra,
- c) 84%- 70%- ocena dobra,
- d) 69%- 50%- ocena dostateczna,
- e) 50%- 35% - ocena dopuszczająca,
- f) 34%- 0% - ocena niedostateczna;

2) W zakresie nauczania j. angielskiego, j. niemieckiego, historii i religii:

- a) 95 % - 100% - ocena celująca,
- b) 94%- 90% - ocena bardzo dobra,
- c) 89%- 70% - ocena dobra,
- d) 69%- 50% - ocena dostateczna,
- e) 49%- 40% - ocena dopuszczająca,
- f) 39%- 0% - ocena niedostateczna.

8. W ocenianiu na przedmiotach artystycznych bierze się pod uwagę zaangażowanie, przygotowanie do zajęć oraz zasady oceniania przedstawione przez nauczyciela na początku roku szkolnego.

9. W ocenianiu na informatyce bierze się pod uwagę wkład pracy, ocenę z kartkówki oraz zasady oceniania przedstawione przez nauczyciela na początku roku szkolnego

10. W ocenianiu na technice bierze się pod uwagę zaangażowanie, przygotowanie do zajęć oraz zasady oceniania przedstawione przez nauczyciela na początku roku szkolnego (Za wyjątkiem zajęć przygotowujących do egzaminu na kartę rowerową, gdzie bierze się pod uwagę również oceny z kartkówek i sprawdzianów).

11. Uczniowi , który nie był obecny i nie pisał sprawdzianu w miejscu oceny zostawia się miejsce wolne; gdy napisze sprawdzian miejsce to uzupełnia uzyskana ocen

12. Ocenianie śródroczne w klasach IV- VIII jest udokumentowane oceną cyfrową zapisaną w odpowiedniej rubryce w dzienniku elektronicznym natomiast ocena roczna jest zapisana w dzienniku elektronicznym, arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.

1) Oceny w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym sporządza się w odpowiednim programie komputerowym;

2) Oceny określające poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia notowane są w e-Dzienniku lekcyjnym w zakresie następujących przedmiotów: język polski, język angielski, język mniejszości (niemiecki), matematyka, język niemiecki
przyroda, biologia, geografia, historia, informatyka, plastyka, muzyka, technika, chemia, fizyka, wychowanie fizyczne, historia i kultura własna mniejszości narodowej niemieckiej, religia.

13. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny ustalają nauczyciele uczący określonych przedmiotów.

14.

§ 38.

Poprawa ocen z zajęć edukacyjnych

1. Poprawianie ocen niedostatecznych i pozytywnych na ocenę wyższą

1) z prac pisemnych- termin na poprawę do 2 tygodni, a w przypadkach losowych termin uzgadnia się indywidualnie;

2) z odpowiedzi ustnych- termin na poprawę do 1 tygodnia.

2. Jeżeli uczeń z poprawy uzyskał ocenę niższą, zostaje ocena pierwotna bez możliwości dalszej poprawy. Ocenę poprawia się tylko raz.

3. Poprawa oceny śródrocznej i rocznej na wyższą o 1 stopień – nauczyciel wyznacza odpowiednie partie materiału z danego okresu Termin poprawy ustala nauczyciel.

4. Poprawa oceny śródrocznej na wyższą o 2 stopnie – nauczyciel wyznacza odpowiednie partie materiału z I i II okresu. Termin poprawy ustala nauczyciel.

§ 39.

Ustalenie ocen z zachowania

1. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena roczna (czy śródroczna) z zachowania jest oceną opisową. Obejmuje ona aktywność, przygotowanie do zajęć, samodzielność w wykonywaniu zadań, przestrzeganie zasad przyjętych przez szkołę, stosowanie się do poleceń nauczyciela, kulturalne zachowanie, kończenie rozpoczętych prac, współpracę z zespołem, poszanowanie własności osobistej i społecznej, dbałość o estetykę i czystość wokół siebie.

2. Ocenę zachowania semestralną i końcoworoczną w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:

WZOROWE, BARDZO DOBRE, DOBRE, POPRAWNE, NIEODPOWIEDNIE, NAGANNE

3. . Ocena uwzględnia przede wszystkim stosunek do obowiązków szkolnych, przestrzeganie norm społecznych, obyczajowych, kulturę osobistą.

4. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę osiągnięć i postępów ucznia oraz jego promocję do klasy programowo wyższej.

5. W przypadku uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest oceną opisową.

Oceniając zachowanie w klasach IV-VIII uwzględnia się:

1. Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym

- systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia edukacyjne,
- przygotowanie do zajęć

- wysiłek wkładany w realizację przydzielonych na zajęciach zadań, uczenie się, własną aktywność,
- umiejętność współpracy z kolegami, pracy w grupie,
- stosunek do nauki, uzyskiwanie wyników adekwatnych do możliwości, poprawianie ocen,
- umiejętność rzeczowej, uczciwej samooceny, dostrzegania błędów w swoim postępowaniu, postępy w pracy nad sobą,
- angażowanie się w działalność pozalekcyjną i społeczną,
- udział w konkursach, zawodach sportowych, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, praca w samorządzie szkolnym itp.
- wywiązywanie się z podjętych obowiązków,
- udzielanie pomocy koleżeńskiej na miarę swoich możliwości,
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa wynikających z regulaminów klasopracowni, biblioteki szkolnej, świetlicy.

2. Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:

- respektowanie zarządzeń dyrektora szkoły i obowiązków wynikających ze statutu,
- stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- kulturę osobistą i kulturę słowa,
- zachowanie się na lekcjach i przerwach,
- poszanowanie mienia społecznego, symboli narodowych i religijnych,
- poszanowanie wolności sumienia i przekonań wyznawanych przez innych,
- dbałość o zdrowie swoje i innych, higienę osobistą, nieuleganie nałogom.

3. Obowiązuje ocenianie punktowe przeliczane na oceny:

Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje kredyt w wysokości 100 punktów, co jest równoznaczne z oceną dobrą. W ciągu półroczia może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie z zachowania

4. Uczeń, który otrzyma **30 pkt karnych** w semestrze nie może mieć oceny wzorowej.

5. Uczeń, który otrzyma **40 pkt karnych** w semestrze nie może mieć oceny bardzo dobrej.

9. Uczeń, który otrzyma **50 pkt karnych** w semestrze nie może mieć oceny dobrej.

ZACHOWANIA POZYTYWNE	KIEDY UCZEŃ OTRZYMUJE PUNKTY
Laureaci konkursów przedmiotowych lub językowych	každorazowo 30 pkt
Udział w konkursach organizowanych przez szkołę	každorazowo 10 pkt
Udział w konkursach organizowanych przez szkołę i zdobyte	každorazowo 20 pkt

miejsce na podium:	
Udział w zawodach sportowych organizowanych przez szkołę	každorazowo 10 pkt
Udział w zawodach sportowych organizowanych przez szkołę i zdobyte miejsce na podium	každorazowo 20 pkt
Czynny udział w imprezach szkolnych:	každorazowo 10 pkt
Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. w samorządzie uczniowskim	za cały semestr 10 pkt
Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczący klasowy, skarbnik itp.	za cały semestr 10 pkt
Godne reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym na uroczystościach szkolnych i gminnych.	každorazowo 5 pkt
Zbiórka rzeczy na cel charytatywny	každorazowo wpisuje wychowawca lub nauczyciel w uzgodnieniu z wychowawcą 5 pkt
Pomoc kolegom w nauce	každorazowo po wyznaczeniu przez nauczyciela 5 pkt
Praca na rzecz klasy podjęta przed lekcjami lub po lekcjach	každorazowo 5 pkt
Udział w zajęciach pozalekcyjnych – kółka przedmiotowe i zainteresowań działających na terenie szkoły	za cały semestr 10 pkt
Pomoc nauczycielom lub innym pracownikom szkoły.	každorazowo 5 pkt
Wolontariat	každorazowo 5 pkt
Inne niewymienione zachowania pozytywne.	každorazowo 1-5 pkt
ZACHOWANIA NEGATYWNE	KIEDY UCZEŃ OTRZYMUJE PUNKTY
Próba wyłudzenia pieniędzy od kolegów.	každorazowo -30 pkt
Palenie lub posiadanie papierosów.	každorazowo- 30 pkt
Bezczeszczenie symboli narodowych i religijnych.	každorazowo -20 pkt
Stworzenie zagrożenia dla innych np. popychanie, bieganie po schodach i inne	každorazowo - 5 pkt
Przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć.	každorazowo - 1 - 5 pkt
Niewywiązywanie się z obowiązków	každorazowo -1

Nieprzygotowanie do zajęć	každorazowo od -1
Notoryczny brak obuwia zmiennego	za każdy dzień -1 pkt
Niewłaściwy stosunek do nauczycieli oraz innych pracowników szkoły i dorosłych /arogancja, bezczelność itp./ lekceważenie poleceń.	každorazowo -15 pkt
Kłamstwo, oszukiwanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły.	každorazowo 5 pkt
Okazywanie braku szacunku innym uczniom /wyśmiewanie, obrażanie, opluwanie itp./, zachowanie niekoleżeńskie.	každorazowo -10 pkt
Udział w bójkach, agresja fizyczna.	každorazowo -30 pkt
Znęcanie się(współudział) nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie.	každorazowo -20 pkt
Prowokacja do bójek, „kibicowanie”	každorazowo - 10 pkt
Używanie wulgarnego słownictwa	každorazowo - 5 pkt
Złe zachowanie na szkolnej przerwie, na akademii, na koncercie, w kinie itp.	každorazowo -5 pkt
Nieuzasadnione spóźnienia na zajęcia	každorazowo -1 pkt
Samowolne opuszczenie budynku szkolnego w trakcie trwania zajęć edukacyjnych lub boiska w czasie wychowania fizycznego.	každorazowo -10 pkt
Niszczenie sprzętu szkolnego, umeblowania, budynku.	každorazowo -10 pkt
Niszczenie rzeczy należących do innych osób.	každorazowo -10 pkt
Niewłaściwy wygląd osobisty niezgodny z statutem szkoły	každorazowo -5 pkt
Używanie telefonów i sprzętu audio –wideo komórkowych, niezgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.	každorazowo -5 pkt
Inne niewymienione zachowania negatywne.	každorazowo -5 pkt

Uczeń otrzymuje minus 50 punktów, jeżeli dopuścił się jednego z następujących przewinień:

- wszedł w kolizję z prawem: notorycznie dokonuje kradzieży lub wyłudza od innych pieniądze albo fałszuje lub celowo niszczy dokumenty itp.
- zorganizował czynną napaść na kolegów i brał w niej udział,

- umieścił w Internecie zdjęcia lub filmy nagrane nielegalnie innym uczniom czy pracownikom szkoły
- używał, posiadał lub namawiał innych do spożycia alkoholu,
- używał, posiadał lub namawiał innych do zażycia narkotyku/ dopalacza.

15. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na godzinie wychowawczej, a rodziców/prawnych opiekunów na pierwszym zebraniu o zasadach oceniania zachowania uczniów.

16. Podstawą oceny zachowania w klasach IV-VIII są punkty w dzienniku lekcyjnym, wynikające z pozytywnych i negatywnych informacji zapisanych w dzienniku. Wychowawca ustala ocenę z zachowania według skali punktowej po konsultacji z innymi nauczycielami oraz uczniami danej klasy i samoocenie ucznia, biorąc pod uwagę szczegółowe kryteria oceny zachowania.

17. W sprawach nie ujętych w regulaminie lub spornych decyduje Zespół Nauczycieli uczących w klasach I-VIII.

§ 40.

Ustalanie ocen i warunków ich poprawy

1. O przewidywanej ocenie niedostatecznej nauczyciel informuje ucznia i rodziców najpóźniej na miesiąc przed terminem konferencji klasyfikacyjnej, a rodzice potwierdzają przyjęcie informacji własnym podpisem.
2. O przewidywanej ocenie pozytywnej z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciel informuje ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed terminem konferencji wpisując proponowaną ocenę do dziennika elektronicznego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności.
4. Ocenę ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne.
5. Na ocenę końcową uczeń pracuje cały rok; każdy uczeń ma jednak szansę poprawy oceny, w sposób systematyczny, zgodnie z wcześniej ustalonymi zasadami (na początku roku nauczyciel danego przedmiotu zapoznaje uczniów z procedurami poprawiania ocen dobrych i niedostatecznych).
6. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w formie sprawdzianu w części ustnej i pisemnej, po uprzednim złożeniu podania o sprawdzian wiedzy i umiejętności.
7. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) uzyskanie w ciągu okresu z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej;
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - 3) właściwa postawa na zajęciach.

8. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:

- 1) właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników
- 2) stopień respektowania zasad zachowania

9. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, która została wpisana do dziennika elektronicznego, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny, ale nie później niż 2 dni roboczych przed konferencją klasyfikacyjną.

10. Dyrektor szkoły w ciągu 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń informuje na piśmie ucznia i jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.

11. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

12. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

13. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
- 2) termin tych czynności;
- 3) zadania sprawdzające;
- 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
- 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

15. Ocena zachowania powinna uwzględniać stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych;

16. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów oraz ocenianego ucznia i zdobytych przez niego punktów;

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna. Może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub po przeprowadzeniu sprawdzianu (w przypadku, gdy została ustalona niezgodnie z przepisami).

18. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z wyjątkiem sytuacji, gdy została ustalona niezgodnie z przepisami (ocenę ustala wówczas komisja).

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

20. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych,

21. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub

odchylen na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

22. Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:

1) Na 1 miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym RP, nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych, a 2 tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym RP o pozostałych – z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:

a) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami, z wpisem tematu lekcji do dziennika;

b) jego rodziców w formie wpisu do dziennika elektronicznego, a w przypadku oceny nie

2) Ocena przewidywana może ulec zmianie na wyższą aż do dnia konferencji klasyfikacyjnej wraz z każdą kolejną otrzymaną przez ucznia oceną bieżącą.

§ 41.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych, zachowania oraz ustalenia zgodnie z śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć i zachowania.

2. W przypadku ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – z uwzględnieniem indywidualnego programu.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na koniec I okresu, (przed feriami zimowymi).

4. Klasyfikacja roczna to podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania:

1) w klasach I – III – ocena śródroczna i końcowa jest oceną opisową; w ocenie opisowej ucznia nauczyciel uwzględnia również braki w wiadomościach i umiejętnościach, wskazuje sposoby nadrobienia braków.

2) od klasy IV – ustalenie rocznych ocen z zajęć w skali 1 – 6 oraz rocznej oceny z zachowania w skali naganne – wzorowe

5. W przypadku ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – z uwzględnieniem indywidualnego programu (oceny opisowe).

6. Ucznia klasy I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie w wyjątkowych przypadkach w porozumieniu z rodzicami ucznia.

7. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego

8. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

9. W przypadku nieklasyfikowania – w dokumentacji wpis „niesklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.

10. Począwszy od klasy IV , uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii/ etyki w klasach I –VIII wyraża skala określona w statucie.

12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z religii / etyki bierze się pod uwagę przy ustalaniu średniej ocen.

13. Uczeń kończy klasę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 (dopuszcza się 1 ocenę dostateczną) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

14. Nagrody książkowe otrzymują uczniowie, za bardzo dobre wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie.

15. Uczniowie klas IV-VIII są nominowani do Nagrody Wójta wg następujących kryteriów:

- a) Kandydaci do nagrody wójta są wskazywani przez wychowawców na bazie uzyskanych wyników w nauce, oceny zachowania oraz kryteriach dodatkowych
- b) Lista kandydatów do Nagrody Wójta jest akceptowana na konferencji klasyfikacyjnej
- c) Nagrody wręczane są podczas uroczystego spotkania wójta z najlepszymi uczniami szkół Gminy Kornowac.
- d) Liczba uczniów z szkoły nominowana do nagrody wójta jest co roku określana przez organ prowadzący i proporcjonalnie rozdzielana pomiędzy uczniów klas IV-VIII wg następującej skali:

kl. VIII – 4 uczniów

kl VII – 3 uczniów

kl VI – 2 uczniów

kl V – 2 uczniów

kl IV – 2 uczniów

e) Liczba uczniów nominowanych do Nagrody Wójta może ulec zmianie w zależności od ilości uczniów w szkole.

f) Podstawowym kryterium nominacji do Nagrody Wójta są:

- Uzyskanie minimum wyniku 4,75 ze średniej ocen
- Uzyskanie oceny wzorowej z zachowania.

g) W przypadku uczniów z tą samą średnią i zachowaniem bierze się pod uwagę:

- udział w Samorządzie Szkolnym
- udział w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, ogólnopolskich, zawodach sportowych
- prace na rzecz szkoły

h) Decyzje Rady Pedagogicznej w sprawie typowania do Nagrody Wójta są ostateczne.

15. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w § 8.ust. 8 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

16. W przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego, określone w ust. 16, wykonuje odpowiednio wójt, zarząd powiatu, zarząd województwa.

17. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 42.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w przypadku:
 - 1) nieklasyfikowania ucznia z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
 - 2) realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
 - 3) spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą lub obowiązku nauki poza szkołą.
2. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na wniosek rodziców.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. (Najpóźniej na 1 dzień przed końcem roku szkolnego). 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. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia niesklasyfikowanego lub realizującego indywidualny program lub indywidualny tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje przedmiotów: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się również oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi : dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia
9. Uczeń zdaje egzamin w formie pisemnej i ustnej.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający :
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli (w przypadku egzaminowania ucznia niesklasyfikowanego, indywidualnego programu lub toku nauki) lub skład komisji (w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub uczącego się poza szkołą);
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
 - 5) imię i nazwisko ucznia;
 - 6) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin.

11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego oraz ustalenia oceny w trybie sprawdzianu przeprowadzonego w przypadku stwierdzenia, że ocena została ustalona z naruszeniem przepisów.

13. W czasie zagrożenia egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zdalnie za pomocą narzędzi do e – learningu.

§ 43.

Ustalenie oceny klasyfikacyjnej niezgodnie z przepisami

Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. 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 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

§ 44.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy wyznacza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę z tego egzaminu;
 - 5) imię i nazwisko ucznia;
 - 6) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwykłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. W przypadku zgłoszenia przez ucznia lub jego rodziców w terminie 5 dni od egzaminu poprawkowego zastrzeżeń i stwierdzenia, że ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian (procedura jak w przypadku zastrzeżeń do oceny klasyfikacyjnej). W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 45.

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej, wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. sprawdzianu kompetencyjnego.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. Nagrody książkowe otrzymują uczniowie, za bardzo dobre wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie.

Rozdział 7

§ 46.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. W szkole działa wolontariat.
2. Celem głównym wolontariatu szkolnego jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy oraz na rzecz środowiska naturalnego lub lokalnego.
3. Pracę wolontariatu koordynuje i nadzoruje szkolny opiekun wolontariatu wyznaczony przez dyrektora.
3. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń szkoły chętny do działań organizowanych przez opiekuna wolontariatu.
4. Działania, o których mowa w ust. 3 mogą mieć formę długoterminowych i systematycznych zobowiązań (np. pomoc w bibliotece, pomoc w odrabianiu lekcji, czytanie młodszym uczniom) lub pojedynczych krótkoterminowych akcji (np. organizacja upominków dla seniorów, pomoc w organizacji kiermaszu, zbiórka karmy dla zwierząt w schronisku).
5. Działalność w wolontariacie jest bezpłatna i dobrowolna. Uczeń zgłasza swoją chęć udziału z własnej nieprzymuszanej woli.
6. Wolontariusz, który nie wywiązuje się ze swoich zobowiązań może zostać wykluczony z działań wolontariatu szkolnego.
7. Wolontariusz ma prawo zgłaszania własnych propozycji i inicjatyw oraz wsparcia i pomocy opiekuna wolontariatu w planowaniu i organizowaniu własnych pomysłów.
8. Wolontariusz może również samodzielnie poszukiwać miejsca, obszaru. instytucji/organizacji/placówki, w pomoc którym mógłby się zaangażować i realizować zadania wolontariusza poza szkołą.
9. Wolontariusz ma prawo rezygnacji z pracy na rzecz wolontariatu uprzedzając w wyprzedzeniu opiekuna wolontariatu.
10. Działalność w wolontariacie szkolnym umożliwia uczniom uzyskanie dodatkowych punktów w procesie rekrutacyjnym do szkół średnich.

Rozdział 8

§ 47.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe.
2. Zasady organizacji doradztwa zawodowego noszą nazwę wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego dotyczy uczniów klas I-VIII.
4. Celem doradztwa zawodowego w klasach I-VI jest:
 - 1) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami;
 - 2) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;
 - 3) pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
5. Celem doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII jest wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
6. Doradztwo zawodowe jest organizowane w ramach:
 - 1) zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) zajęć lekcyjnych.
 - 3) zajęć z wychowawcą klasy
7. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w klasach I-III na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego - edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) w klasach IV-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i na zajęciach z wychowawcą;
 - 3) w klasach VII-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, na zajęciach z wychowawcą, na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) w klasach I-VIII, w miarę możliwości, w ramach wizyt zawodoznawczych organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach (kształcenia ustawicznego, kształcenia praktycznego, doksztalcania i doskonalenia zawodowego) oraz na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Doradztwo zawodowe jest realizowane odpowiednio przez:

- 1) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) nauczycieli zajęć edukacyjnych klas IV-VIII;
- 3) wychowawców oddziałów;
- 4) nauczyciela prowadzącego przedmiot "doradztwo zawodowe"
- 5) pedagoga szkolnego i specjalnego

9. Doradztwo zawodowe uwzględnia współpracę z rodzicami, nauczycielami, w tym wychowawcami uczniów klas, psychologiem i pedagogiem szkolnym, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi podmiotami wspierającymi pracę szkoły.

10. Koordynatorem doradztwa zawodowego jest nauczyciel doradztwa zawodowego.

11. Na każdy rok szkolny opracowuje się i zatwierdza do 30 września, program realizacji systemu doradztwa zawodowego.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki uczniów

§ 48.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 2) Ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 3) Korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
- 4) Odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
- 5) Rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- 6) Informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 7) Obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
- 8) Odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
- 9) Udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 10) Działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów, a także kandydowania do przedstawicielstwa uczniów w radzie szkoły;
- 11) Ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
- 12) Wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 13) Wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

2. Uczeń ma obowiązek

- 1) Zdobywania wiedzy i przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
- 2) Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 3) Przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 4) Poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
- 5) Niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
- 6) Przecistawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;
- 7) Dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 8) Niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
- 9) Troski o własne zdrowie i higienę;
- 10) Niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
- 11) Przestrzeganie statutu szkoły;
- 12) Troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły.

§ 49.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 50.

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 3) wzorowe zachowanie;
 - 4) odwagę godną naśladowania;
 - 5) przeciwstawianiu się złu;
 - 6) udzielaniu pomocy innym osobom;
 - 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:

- 1) ustnej pochwały lub wyróżniania udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
- 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
- 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym.
3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
 - 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagrody o której mowa w pkt 3
 - 2) dyrektora – pkt 1-3
 - 3) nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.
4. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek, podanie, wraz z uzasadnieniem.
5. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę.

§ 51.

1. Uczeń może być karany:
 - 1) Ustnym upomnieniem.
 - 2) Naganą.
 - 3) Zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz.
 - 4) Wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.
2. Nakładanie kar
 - 1) W pkt.1 i 2 nakłada nauczyciel lub dyrektor.
 - 2) W pkt.3-4 nakłada dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.
3. Nakładanie kar – należy brać pod uwagę
 - 1) Rodzaj popełnionego przewinienia.
 - 2) Skutki społeczne przewinienia.
 - 3) Dotychczasowe zachowanie ucznia.
 - 4) Intencje ucznia.
 - 5) Wiek ucznia.
 - 6) Poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
4. Naruszenie obowiązków określonych w statucie
 - 1) Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły/placówki, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody.
 - b) przeproszenia osoby pokrzywdzonej.
5. Wykonanie kary – zawieszenie
 - 1) Wniosek do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.
 - 2) Może zostać zawieszone przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące (ewentualnie inny czas).
6. Od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany.
 - 1) Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania;

- 2) Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
- 3) Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
7. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
8. Rada pedagogiczna wyraża opinię w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
9. Od decyzji rady pedagogicznej rodzic może się odwołać Rzecznika Praw Ucznia.

§ 52.

Obowiązki ucznia z uwzględnieniem postanowień zawartych w statucie

1. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
2. Zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
3. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela- nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
4. Zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie winien przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą.
5. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dzieci na zajęciach – oświadczenie może być podpisane przez jednego lub obojga rodziców.
6. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
7. Ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
8. W szkole nie jest respektowane noszenie elementów stroju, które mogą zagrażać bezpieczeństwu ucznia, u dziewcząt: noszenie zbyt krótkich bluzek, spódnic, sukienek, spodenek, wydekoltowanych ubrań, ubrań, przez które widoczna jest bielizna osobista. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików).
9. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do szkoły obuwie.
10. W dniach uroczystości szkolnych i państwowych uczniów obowiązuje strój galowy: dla dziewcząt granatowa/ czarna spódniczka lub spodnie i biała bluzka, dla chłopców granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.
11. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.
12. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły – bezwzględny zakaz używania tych urządzeń przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych.

13. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne do innej osoby – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 53.

1. Szkoła nie posiada sztandaru, tylko flagę, Hymn Szkoły oraz wewnętrzny Ceremoniał.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) uroczystość wręczenia szkole sztandaru;
 - 3) nadanie imienia szkole i odsłonięcie tablicy pamiątkowej lub poświęconej patronowi;
 - 4) uroczystości szkolne związane z patronem;
 - 5) pożegnanie uczniów ostatnich klas;
 - 6) uroczystości związane z ważnymi rocznicami wydarzeń historycznych, z życia szkoły, obchodami świąt narodowych
 - 7) udział w uroczystościach środowiskowych o charakterze patriotycznym;
 - 8) udział w uroczystościach innych szkół, po uprzednim zaproszeniu;
3. Członkowie społeczności szkolnej winni okazywać szacunek fladze.
4. Wybranie ucznia do pocztu sztandarowego jest formą nagrody i szczególnego wyróżnienia.
5. Osoby wybrane do pocztu sztandarowego, a nie wywiązujące się z zaszczytu obowiązków z tego wynikających albo, które swoją postawą uczniowską lub zachowaniem zdyskredytowały się w opinii członków społeczności szkolnej (Dyrekcji Szkoły, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego) zostają usunięte ze składu pocztu sztandarowego szkoły.
6. Uroczyste przekazanie sztandaru przez klasę VIII przedstawicielom klasy VII następuje podczas uroczystości 3 Maja.
7. Flaga powinna uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej) oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji. W przypadku gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
8. Najważniejsze wydarzenia z życia szkoły i sukcesy osiągnięte w różnych dziedzinach przez uczniów są wpisywane na stronę internetową szkoły.

§ 54.

1. Na wniosek każdego z organów szkoły mogą być wprowadzone do Statutu Szkoły zmiany i poprawki, każdorazowo zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu Rady.
2. Wnoszone zmiany i poprawki mogą być wprowadzane w każdym czasie roku szkolnego po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
3. Wnioski zmian i poprawek składa się na ręce dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły udostępnia całej społeczności szkolnej treść uchwalonych zmian i poprawek i ustala tekst jednolity statutu szkoły.
5. Wszystkie uregulowania prawa wewnątrzszkolnego muszą być zgodne ze statutem.

Statut Szkoły zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej nr z dnia r.