

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 21
W DĄBROWIE GÓRNICZEJ**

Zatwierdzony do realizacji w dniu

Rada Pedagogiczna:

Rada Rodziców:

Samorząd Uczniowski:

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

STATUT OPRACOWANO NA PODSTAWIE:

- 1. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz.329 z późniejszymi zmianami).**
- 2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz.624, z późniejszymi zmianami).**

PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 1.

Ilekcioć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 21 w Dąbrowie Górnicezej.
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 21 w Dąbrowie Górnicezej.
3. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole.
4. uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
5. wychowawcy klasy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole.
6. organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Dąbrowa Górniceza.

NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2.

1. Nazwa Szkoły: Szkoła Podstawowa nr 21 w Dąbrowie Górnicezej.
2. Adres: Szkoła Podstawowa nr 21
42 - 520 Dąbrowa Górniceza – Ząbkowice
ul. Gospodarcza 1
3. Szkoła Podstawowa nr 21 jest publiczną, sześcioklasową szkołą, której obsługę finansowo-administracyjną prowadzi Urząd Miejski w Dąbrowie Górnicezej.
4. W Szkole mogą być tworzone dochody własne.
5. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Na pieczęciach podawana jest nazwa Szkoły: Szkoła Podstawowa nr 21 w Dąbrowie Górnicezej a na stemplach oprócz pełnej nazwy dodatkowo jej adres, numer telefonu, REGON, NIP, e - mail.

7. W Szkole używane są także pieczętki imienne: Dyrektora, Wicedyrektora, Głównego Księgowego, Kierownika Świetlicy Szkolnej, Pedagoga Szkolnego, Szkolnego Inspektora BHP, Sekretarza Szkoły, Referenta oraz Rady Rodziców (nieimienna).
8. Używanie pieczęci i stempli urzędowych następuje, jeżeli istnieje taka konieczność, a przepisy prawne przewidują taką możliwość.
9. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, uwzględniając Program Wychowawczy Szkoły oraz Program Profilaktyki Szkolnej.
2. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
 - 1) Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej Szkoły jest umożliwienie uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły i dalszego kształcenia.
 - 2) Szkoła umożliwia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno – emocjonalny i fizyczny w zgodzie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowych i wyznaniowych.
3. Szkoła wykonując swoje zadania, uwzględnia optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
 - 1) Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych zgodnie z podziałem godzin, przestrzegając zasady, że prowadzący zajęcia ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów biorących udział w tych zajęciach (w razie nieobecności nauczyciela Dyrektor Szkoły wyznacza na zastępstwo innego nauczyciela z procesu lekcyjnego lub nauczycieli zatrudnionych w świetlicy, w bibliotece szkolnej, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów biorących udział w tych zajęciach oraz dyżuruje za nieobecnego nauczyciela).
 - 2) w Szkole pełnione są dyżury nauczycieli przed lekcjami i podczas przerw; plan dyżurów ustala Dyrektor (Wicedyrektor), uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć; projekt planu może przygotować wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
 - 3) w Szkole obowiązuje Regulamin zachowania się uczniów na korytarzach.
 - 4) podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel zatrudniony w placówce oraz za zgodą Dyrektora, inna osoba dorosła posiadająca odpowiednie kwalifikacje; obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określa Procedura Organizowania Wycieczek Szkolnych opracowana na podstawie obowiązujących przepisów;
 - 5) w Szkole istnieje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów (treści eksponujące brutalność i przemoc, zawierające zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujące nienawiść, dyskryminację, pornografię).
4. W Szkole mogą być prowadzone innowacje i eksperymenty pedagogiczne opracowane, zatwierdzone i wdrożone do realizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych w formie:
 - 1) kół zainteresowań, klubów dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - 2) pomoc uczniom w przygotowaniu się do konkursów,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) innych – specjalistycznych, wynikających z potrzeb rozwojowych uczniów i możliwości organizacyjnych Szkoły (gimnastyka korekcyjna, zajęcia rewalidacyjne, kompensacyjno-korekcyjne).
6. Szkoła stwarza możliwość uczniom realizacji indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauczania.
7. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę szczególnie nad:
 - 1) uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, wobec których stosuje się standardy dostosowania wymagań edukacyjnych,
 - 2) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała, bądź doraźna pomoc materialna poprzez koordynowanie działań między instytucjami działającymi w środowisku a rodzinami uczniów.
8. Organizując opiekę i pomoc uczniom Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Dąbrowie Górniczej, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej, Sądem Rejonowym – III Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich w Dąbrowie Górniczej oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
9. Podstawowymi formami współdziałania Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki są:
 - 1) zebrania dla rodziców z wychowawcą klasy, tzw. „wywiadówki”, organizowane są począwszy od września w miesiącach nieparzystych,
 - 2) konsultacje indywidualne dla rodziców z wychowawcami klas i nauczycielami poszczególnych przedmiotów organizowane są począwszy od października w miesiącach parzystych,
 - 3) zapraszanie rodziców do szkoły w związku z konkretną potrzebą,
 - 4) kontakt telefoniczny,
 - 5) korespondencja listowna,
 - 6) odwiedziny w domu rodzinnym ucznia wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego,
 - 7) indywidualne spotkania, konsultacje rodziców z pedagogiem szkolnym.O dokładnym terminie spotkań, o których mowa w ust. 9, pkt.1) decyduje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na tydzień przed planowanym terminem jej odbycia. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć inni nauczyciele uczący w danej klasie, pedagog szkolny, zaproszeni specjaliści (psycholog, terapeuta, itp.).
10. W Szkole realizowany jest przez nauczycieli Program Wychowawczy Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów. Program Wychowawczy Szkoły opiniuje Samorząd Uczniowski, a uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.
11. Szkoła wypracowuje i realizuje Program Profilaktyki Szkolnej dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Program Profilaktyki Szkolnej opiniuje Samorząd Uczniowski, a uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.

ROZDZIAŁ II

ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

ORGANY SZKOŁY

§ 4.

Organami Szkoły Podstawowej nr 21 w Dąbrowie Górniczej są:

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

DYREKTOR SZKOŁY

§ 5.

1. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Dąbrowa Górnicza.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w pkt. 1, określają odrębne przepisy.
3. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
4. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły, oraz kształtuje twórczą atmosferę pracy dbając o prawidłowe stosunki międzyludzkie.

§ 6.

Do zadań Dyrektora należy:

1. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów, podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji hospitacyjnej,
 - c) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach, organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
 - d) kontrolowanie i nadzorowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe na terenie obwodu szkoły;
2. W zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły,
 - b) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć.
3. W zakresie spraw finansowych:

- a) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
4. W zakresie spraw administracyjnych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie oraz nadzorowanie pracy Sekretariatu Szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądów technicznych obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
5. W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły.

§ 7.

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1. Dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły, regulaminu pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły.

§ 8.

Dyrektor reprezentuje Szkołę na zewnątrz.

§ 9.

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.

§ 10.

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
3. W Szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
4. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może być tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
5. Zakres obowiązków i kompetencji wicedyrektora ustala Dyrektor Szkoły.
6. Wicedyrektor przejmuje obowiązki i kompetencje Dyrektora podczas jego nieobecności.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 11.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone 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 i opiekuńczej szkoły.
5. Sprawy poruszane podczas zebrań Rady Pedagogicznej są poufne, a uczestnicy są zobowiązani do nieujawniania ich treści.
6. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę Pedagogiczną, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu Szkoły.

§ 12.

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów oraz programów pracy Szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) ustalanie - po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie,
 - 4) uchwalenie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu tych projektów przez Radę Rodziców,

- 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 8) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę,
 - 2) przedłużenie pełnienia obowiązków dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - 3) organizację pracy Szkoły, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 ustawy o systemie oświaty.

§ 13.

1. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,
 - 2) deleguje, swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.
2. W ramach realizacji zadań, związanych ze Statutem, Rada Pedagogiczna w szczególności:
- 1) uchwała i nowelizuje Statut,
 - 2) występuje z odwołaniem od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylenia Statutu albo niektórych jego postanowień (art. 60 ust.3 ustawy).

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 14

1. Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Zarząd Samorządu Uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów Szkoły.
3. Zarząd Szkolnego Samorządu Uczniowskiego stanowią:
 - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) Sekretarz Samorządu Uczniowskiego.
4. Przewodniczący reprezentuje Samorząd Uczniowski, w szczególności wobec pozostałych organów Szkoły.
5. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym, bezpośrednim i powszechnym.
6. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz opiniuje jego projekt, skonsultowany z uczniami poszczególnych oddziałów.
7. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.
8. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
9. Dyrektor współpracuje z Samorządem Uczniowskim poprzez opiekuna Samorządu.
10. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 15

Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:

- 1) opiniowanie Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki Szkolnej,
- 2) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczycieli,
- 3) występowanie w innych sprawach określonych w Statucie.

RADA RODZICÓW

§ 16.

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) wspomagając rolę rodziny w zakresie wychowania, nauczania i profilaktyki.
2. Działająca w tutejszej Szkole reprezentacja rodziców przyjmuje nazwę Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel Rady Oddziałowej, wybrany w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
5. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców i Rad Oddziałowych.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

§ 17.

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) Programu Wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) Programu Profilaktyki Szkolnej dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania Szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego Szkoły lub Programu Profilaktyki Szkolnej, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym

nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

3. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców lub z innych źródeł oraz podejmować działalność mającą na celu pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych dla Szkoły. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 18.

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Szkoły:
 - 1) każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny w terminie nie późniejszym niż do końca września,
 - 2) po analizie planów działania pozostałych organów, każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając jednak kompetencji organu uprawnionego,
 - 3) organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów,
 - 4) Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do poinformowania każdego organu Szkoły o kompetencjach poszczególnych organów Szkoły, opracowanych na podstawie ustaw oświatowych i niniejszego Statutu,
 - 5) uchwały organów Szkoły, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, podaje się w Szkole do ogólnej wiadomości.
2. Organy Szkoły winny współdziałać i zapobiegać sytuacjom konfliktowym wewnątrz Szkoły.
3. W przypadku niemożności rozwiązania konfliktu, który sprawia problem, sprawą zajmuje się komisja mediacyjna, w skład której wchodzi po dwóch przedstawicieli (wybranych w tajnym głosowaniu przez każdy z organów).
4. Uchwały komisji mediacyjnej są podejmowane zwykłą większością głosów.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji – w terminie 7 dni.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.

2. Ze względu na konieczność stworzenia optymalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się podziału oddziałów na grupy; podział na grupy określają odrębne przepisy.
3. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
4. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
5. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

§ 20.

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) Plan Pracy Szkoły,
- 2) Akusz Organizacji Pracy Szkoły,
- 3) Tygodniowy rozkład zajęć.

§ 21.

1. Plan pracy Szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Plan pracy Szkoły przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 22.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowywany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę, do dnia 30 maja danego roku po uprzednim zaopiniowaniu go przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 23.

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wybierają program nauczania oraz podręcznik.
2. Rada Pedagogiczna ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu Rady Rodziców odpowiedni zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości ucznia, a w przypadku podręcznika również:
 - 1) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
 - 2) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
3. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
4. Dyrektor Szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły w formie:

- 1) giełdy podręczników, w trakcie której uczniowie odkupują podręczniki od uczniów klas starszych,
- 2) wypożyczenia podręczników otrzymanych bezpłatnie od uczniów i ich rodziców.

§ 24.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
3. Uczniowie nie biorą udziału w zajęciach religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie na pisemny wniosek rodziców złożony do dyrektora szkoły.
4. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na wyżej wymienione zajęcia a odbywają się one pomiędzy innymi zajęciami dydaktycznymi, ma obowiązek przebywać w świetlicy.
5. W czasie Rekolekcji Wielkopostnych uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii dostarczają wychowawcy klasy pisemne oświadczenie rodziców o zapewnieniu opieki. W przypadku braku oświadczenia, uczniowie mają obowiązek przebywania w świetlicy szkolnej.
6. Zajęcia pozalekcyjne i koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, między oddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
7. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Szkoły, nie może być niższa niż 15 uczniów.

§ 25.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Między lekcjami organizuje się przerwy trwające 10 minut oraz dwie dłuższe przerwy obiadowe.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 26.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), szkoła organizuje świetlicę.
2. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie klas I – VI.
3. Zapisy uczniów na zajęcia świetlicowe odbywają się na podstawie pisemnych deklaracji rodziców.
4. Na pierwszych zebraniach z rodzicami wychowawcy klas przekazują informację o możliwości korzystania z opieki świetlicy przez uczniów, którzy nie są zapisani, szczególnie w sytuacji zmiany tygodniowego planu lekcji.
5. Regulamin świetlicy określa organizację i formy pracy świetlicy odpowiednie do potrzeb dzieci i młodzieży oraz możliwości szkoły.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.

7. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły i zatwierdzonym przez organ prowadzący Szkołę.
8. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z Planem Pracy Świetlicy Szkolnej opartym na Statucie, Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki Szkolnej.

§ 27.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków przez uczniów w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców. Odpłatność ta obejmuje jedynie koszt zakupu surowca zużytego do przyrządzenia posiłku.
3. Zasady odpłatności za korzystanie ze stołówki szkolnej przez pracowników określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Odpłatność ta obejmuje koszt zakupu surowca zużytego do przyrządzenia posiłku oraz ryczałt na koszty administracyjno – rzeczowe.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 28.

1. W szkole działa biblioteka, czytelnia i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnych, których zasady funkcjonowania określone są regulaminem pracy.
2. Zadania biblioteki:
 - 1) Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów, rozbudzania i rozwijania ich zainteresowań, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród pracowników szkoły i rodziców.
 - 2) Biblioteka szkolna umożliwia realizację zadań w zakresie:
 - a) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
 - b) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania
 - c) informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią
 - d) informacyjną (z wykorzystaniem ICIM),
 - e) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz
 - f) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - g) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową społeczną (np. spotkania autorskie, wystawy tematyczne, warsztaty, projekty podejmowane we współpracy z muzeami i innymi bibliotekami, fundacjami i organizacjami pozarządowymi, twórcami ludowymi, zespołami ludowymi).
 - 3) Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów:
 - a) funkcja dydaktyczno-wychowawcza realizowana przez:
 - rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
 - przysposabianie uczniów do samokształcenia, do korzystania z różnych źródeł informacji oraz innych bibliotek,
 - kształtowanie kultury czytelniczej uczniów,
 - b) funkcja opiekuńczo-wychowawcza realizowana przez:
 - współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów, ich osiągnięć i trudności,
 - pomoc uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej,
 - 4) Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doksztalcenie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.
 - 5) Biblioteka służy rodzicom uczniów w udostępnianiu literatury i materiałów zgodnie z ich potrzebami.

1. Organizacja biblioteki:

- 1) Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelnicy.
- 2) Pomieszczenie biblioteki umożliwia wypożyczanie zbiorów, korzystanie z nich w warunkach czytelnicy, prowadzenie edukacji czytelnicy, gromadzenie, ewidencję i opracowanie zbiorów, organizację warsztatu informacyjnego, prace administracyjne.
- 3) Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
- 4) Czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego Dyrektor szkoły.
- 5) Struktura zbiorów uwzględnia realizację procesu dydaktycznego i wychowawczego szkoły, oddziaływania w zakresie profilaktyki szkolnej, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania dla przyjemności oraz samodzielnego uczenia się.
- 6) W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 7) Podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
- 8) Nadzór pedagogiczny nad biblioteką pełni Dyrektor szkoły.

§ 29.

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) Organizacja pracy biblioteki:
 - a) opracowanie rocznego planu działalności biblioteki szkolnej,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - d) sporządzanie sprawozdań z pracy biblioteki szkolnej,
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki szkolnej.
- 2) Praca pedagogiczna:
 - a) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły zgodnie z obowiązującymi w placówce programami i planami poprzez współpracę z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, innymi bibliotekami i placówkami środowiska lokalnego,
 - b) udostępnianie zbiorów, udzielanie informacji bibliotecznych i pomoc w doborze właściwej lektury,
 - c) przygotowanie użytkowników do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - d) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów i wyzwalanie ich twórczych postaw,
 - e) kształtowanie i pogłębianie u dzieci i młodzieży nawyku czytania i uczenia się.
 - f) organizowanie różnorodnych działań popularyzujących czytelnictwo, rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
 - g) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie podręczników i materiałów edukacyjnych dla uczniów.
- 3) Prace organizacyjno-techniczne:
 - a) gromadzeniu zbiorów oraz ich ewidencja - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) udostępnianiu zbiorów,
 - c) opracowaniu biblioteczne zbiorów,
 - d) selekcji zbiorów i ich konserwacja,
 - e) organizowaniu warsztatu informacyjnego,
 - f) wydzieleniu księgozbioru podręcznego,
 - g) prowadzeniu katalogów,
 - h) wzbogacaniu zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - i) nadzorowaniu i pomoc uczniom w korzystaniu z Internetowego Centrum Informacji Multi-medialnych.

§ 30.

Zasady współpracy biblioteki z jej użytkownikami:

- 1) Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice uczniów na podstawie karty czytelniczej dziecka oraz bibliotekarze innych szkół w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych.
- 2) Zasady współpracy z uczniami:
 - a) użytkownicy mają prawo do informacji i korzystania nieodpłatnie ze wszystkich zasobów biblioteki,
 - b) uczniowie mają zapewnioną opiekę i pomoc podczas korzystaniu z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnych,
 - c) uczniowie mogą korzystać z indywidualnego poradnictwa w zakresie doboru lektury zgodnie z zainteresowaniami, sytuacją życiową i aktualnymi potrzebami,
 - d) uczniowie mogą rozwijać swoje zainteresowania poprzez udział w zajęciach proponowanych przez bibliotekę,
 - e) biblioteka oferuje pomoc w odrabianiu lekcji,
 - f) biblioteka wspiera działalności opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym,
 - g) biblioteka wspiera opiekę dydaktyczną i wychowawczą nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - h) biblioteka szkolna stara się wspierać indywidualny rozwój ucznia przy ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym,
 - i) biblioteka upowszechnia treści edukacji zdrowotnej przy współpracy z pielęgniarką szkolną i w oparciu o program wychowawczy i profilaktyczny szkoły,
 - j) biblioteka pracuje nad kształtowaniem u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu,
 - k) nauczyciele bibliotekarze starają się przeciwdziałać wszelkim formom dyskryminacji i upowszechniać wiedzę o prawach człowieka i ucznia,
 - l) biblioteka szkolna jest miejscem przyjaznym i bezpiecznym dla ucznia.
- 3) Zasady współpracy z nauczycielami:
 - a) wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
 - b) współpraca nauczycieli wszystkich przedmiotów z biblioteką, odwoływanie się do jej zasobów i warsztatu informacyjno- bibliograficznego,
 - c) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - d) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - e) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły,
 - f) współpraca z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - g) współuczestniczenie w przygotowaniu czytelniczo-informacyjnym i medialnym uczniów.
 - h) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów,
 - i) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
4. Zasady współpracy z rodzicami:
 - a) pomoc w doborze literatury,
 - b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - c) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - d) współpraca w zakresie uzupełniania zasobu biblioteki.
- 5) Zasady współpracy z bibliotekami:
 - a) wypożyczenia międzybiblioteczne,
 - b) udział w szkoleniach,
 - c) lekcje mające na celu zapoznanie uczniów z innymi systemami bibliotecznymi,

- d) organizacja wspólnych imprez,
 - e) utrzymywanie systematycznego kontaktu nauczycieli bibliotekarzy z bibliotekarzami biblioteki miejskiej w celu odnotowania stanu aktywności czytelniczej uczniów poza szkołą,
 - f) wymiana wiedzy i doświadczeń.
- 6) Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
 - 7) Czytelnicy zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.
 - 8) Jednocześnie można wypożyczyć dwie książki na dwa tygodnie. W uzasadnionych przypadkach biblioteka może zwiększyć lub ograniczyć liczbę wypożyczonych materiałów, prolongować termin ich zwrotu.
 - 9) W przypadku zniszczenia bądź zagubienia materiałów czytelnik jest zobowiązany do zwrotu takiej samej pozycji lub innej zaakceptowanej przez bibliotekarza.
 - 10) Wszystkie wypożyczone materiały winny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.
 - 11) Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
 - 12) Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określają odpowiednio:
 - Regulamin Pracy Biblioteki,
 - Regulamin Czytelni oraz Regulamin Szkolnego Centrum Informacji Multimedialne,
 - Regulamin udostępniania bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

PEDAGOG SZKOLNY

§ 31.

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Godziny pracy pedagoga szkolnego umożliwiają kontakt z uczniami, nauczycielami i rodzicami uczniów.
3. Pedagog szkolny jest koordynatorem działań szkoły w zakresie udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom i ich rodzicom.
4. Szczegółowy zakres zadań pedagoga jest zawarty w planie pracy opracowanym na dany rok szkolny i zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA

I OPIEKI

§ 32.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 33.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

§ 34.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo a także poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych i rocznych. O przewidywanym stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 35.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) poszanowanie godności osobistej ucznia,
 - 3) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 5) kształtowanie u uczniów prawidłowej postawy moralnej i obywatelskiej,
 - 6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
3. Oprócz prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w obowiązkowym wymiarze, nauczyciel zobowiązany jest do prac związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego oraz prowadzenia innych zajęć zleconych przez Dyrektora.
4. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.

5. Nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania wszystkich uczniów i ich rodziców o wyborze podręcznika w terminie do 15 czerwca w roku szkolnym poprzedzającym rok, w którym zamierza korzystać z tego podręcznika.

§ 36.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
3. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy.

§ 37.

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną,
- 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego i szkoleń w ramach WDN,
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 38.

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 39.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 40.

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. W celu zapewnienia lepszej opieki wychowawczej, Dyrektor przydziela dodatkowego nauczyciela, który przejmuje obowiązki wychowawcy podczas jego nieobecności.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - c) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanego trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie opieki;
 - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania, a zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
6. Wychowawca klasy ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji oświatowych a także naukowych.
7. Uczniowie i rodzice mają prawo wpływania na powierzenie wychowawstwa lub zmianę nauczyciela, któremu powierzono pełnienie tej funkcji, w formie umotywowanego wniosku, skierowanego do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem jednego z organów Szkoły. Decyzja wykonawcza w przedmiotowej sprawie może nastąpić po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
8. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) na skutek długotrwałej nieobecności nauczyciela,
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) w przypadku stwierdzonych zaniedbań pracy wychowawczej danego nauczyciela,
 - 4) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
9. Wnioski, których mowa w ust.8 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.

ROZDZIAŁ V

UCZNIOWIE

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 41.

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,

- 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły (za zgodą Dyrektora Szkoły, w której obwodzie uczeń zamieszkuje).
3. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjście do szkoły, jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej,
 - 2) odpisu arkusza ocen, wydanej przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 3) zawiadomienia o przekazaniu ucznia.
5. Uczniowie powracający z zagranicy przyjmowani są na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 42.

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych i oferowanej pomocy ze strony nauczyciela,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
 - 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
 - 12) wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 13) znajomości programów nauczania (w klasach IV – VI).
2. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie,
 - 2) usprawiedliwianie nieobecności w Szkole w formie pisemnej od lekarza lub rodziców w tydzień po zaistniałej nieobecności,
 - 3) noszenie w szkole stroju uczniowskiego o stonowanych kolorach. Strój galowy składa się z białej bluzki/koszuli i granatowego swetra oraz spódniczki/spodni w kolorze granatowym lub czarnym. Stroju galowego nie stanowią spódnica i spodnie typu dżinsowego,
 - 4) dbanie o czysty, schludny wygląd bez ekstrawagancji (farbowanych włosów, wyzywających kolczyków, bluzek obnażających brzuch i bardzo krótkich spódniczek),

- 5) przestrzeganie zasad kultury, współzycia i właściwego zachowania się wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 6) nie korzystanie na terenie Szkoły w trakcie lekcji, zajęć dydaktyczno-wychowawczych i przerw z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych; używanie ich możliwe jest dopiero po zakończeniu zajęć; w czasie wycieczek szkolnych o korzystaniu z telefonów komórkowych decyduje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcą klasy; na „zielonej szkole” obowiązuje zakaz zabierania przez uczniów telefonów komórkowych: nauczyciel ma ułatwić kontakt telefoniczny dziecku z rodzicem, jest możliwość korzystania z jednego telefonu „służbowego” na jedną grupę wychowawczą;
- 7) aktywne uczestnictwo w uroczystościach szkolnych, zaangażowanie w organizowanie imprez szkolnych, akcji na rzecz Szkoły i lokalnego środowiska,
- 8) godne reprezentowanie Szkoły w konkursach i zawodach sportowych,
- 9) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole i jej otoczeniu. Za szkody wyrządzone przez uczniów materialnie odpowiadają ich rodzice,
- 10) zwrot wszystkich wypożyczonych w Szkole pomocy naukowych i materiałów w terminach ustalonych przez nauczycieli bądź zapisanych w regulaminach pracowni,
- 11) przestrzeganie zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania środków odurzających,
- 12) stosowanie się do wszystkich postanowień zawartych w Statucie, zarządzeniach Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

§ 43.

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz Szkoły,
 - 3) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną Szkoły.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
 - 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców na zebraniu klasowym,
 - 3) pochwała Dyrektora wobec uczniów Szkoły z jednoczesnym poinformowaniem
 - 4) na piśmie rodziców,
 - 5) dyplom uznania wręczany w obecności całej społeczności uczniowskiej,
 - 6) nagroda książkowa lub inna nagroda rzeczowa.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
4. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
5. W związku z funkcjonującym w placówce punktowym systemem oceny zachowania (§57, ust.8) wdrożone zostaną następujące nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy w rozmowie indywidualnej z uczniem – po 10 punktach;
 - 2) pochwała wychowawcy klasy wobec zespołu klasowego – po 15 punktach;
 - 3) pochwała wychowawcy klasy na zebraniu rodziców – po 20 punktach;
 - 4) pochwała dyrektora szkoły na apelu z jednoczesnym poinformowaniem na piśmie rodziców ucznia – po 30 punktach;
 - 5) dyplom uznania wręczany w obecności całej społeczności szkolnej – po 40 punktach.
6. Informacja o udzielonej uczniowi nagrodzie jest odnotowywana przez wychowawcę klasy i przechowywana w teczce wychowawcy klasy.
7. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie.

§ 44.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany poprzez:
 - 1) upomnienie ucznia przez wychowawcę w rozmowie indywidualnej,
 - 2) upomnienie udzielane przez wychowawcę wobec klasy,
 - 3) rozmowa z rodzicami w obecności pedagoga szkolnego,
 - 4) naganą udzieloną przez wychowawcę na forum klasy z jednoczesnym poinformowaniem na piśmie rodziców,
 - 5) naganą udzieloną przez Dyrektora Szkoły wobec klasy z jednoczesnym poinformowaniem na piśmie rodziców,
 - 6) zawieszenie prawa ucznia do reprezentowania szkoły,
 - 7) zawieszenie prawa ucznia do udziału w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych: koło zainteresowań, wycieczka, zawody sportowe, konkurs, dyskoteka, itp.,
 - 8) przeniesienie ucznia do klasy równoległej,
 - 9) wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły (na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej).
2. O formie kary nałożonej na ucznia decyduje rodzaj przewinienia.
3. W związku z funkcjonującym w placówce punktowym systemem oceny zachowania (§57, ust.8) wdrożone zostaną następujące kary:
 - 1) upomnienie udzielone uczniowi przez wychowawcę w rozmowie indywidualnej – po utracie 5 punktów;
 - 2) upomnienie udzielone uczniowi przez wychowawcę wobec klasy – po utracie 10 punktów;
 - 3) rozmowa ucznia z pedagogiem szkolnym – po utracie 15 punktów;
 - 4) nagana udzielona uczniowi przez wychowawcę klasy wobec klasy z jednoczesnym poinformowaniem na piśmie rodziców ucznia – po utracie 20 punktów;
 - 5) upomnienie udzielone uczniowi przez dyrektora szkoły w obecności zespołu klasowego z jednoczesnym poinformowaniem rodziców na piśmie – po utracie 30 punktów;
 - 6) nagana udzielona uczniowi przez dyrektora szkoły z jednoczesnym poinformowaniem na piśmie rodziców ucznia – po utracie 40 punktów.
4. Zdarzenia o charakterze przestępstwa (pobicia, kradzieże, wymuszenia, rozboje, włamania) zgłaszane są na Policję.
5. W przypadku nagminnego i rażącego nieprzestrzegania zasad norm życia społecznego i Statutu, Szkoła w porozumieniu ze specjalistą do spraw nieletnich Komendy Miejskiej Policji, przekazuje informacje o zachowaniu ucznia do Sądu Rejonowego – III Wydziału Rodzinnego i Nieletnich.
6. Informacja o zastosowanej karze wobec ucznia jest odnotowywana przez wychowawcę klasy i przechowywana w teczce wychowawcy klasy.
7. Uczniowie lub ich rodzice w zależności od rodzaju kary mogą odwoływać się od jej wymierzenia do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od jej otrzymania. W uzasadnionych przypadkach samorząd uczniowski może udzielić poręczenia za ucznia w celu wstrzymania (zawieszenia) wymierzonej mu kary.
8. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

ROZDZIAŁ VI

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 45.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia wypełniania obowiązków zawartych w Statucie Szkoły oraz respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 46.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz semestralnej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 47.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) uczeń może wystąpić z prośbą do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne o podwyższenie przewidywanej semestralnej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć,
 - b) warunkiem koniecznym do wystąpienia o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej jest:
 - uzyskanie w ciągu semestru z prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek i odpowiedzi ustnych co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej, a ponadto:
 - systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - przynoszenie zeszytów i niezbędnych pomocy,
 - właściwa postawa i praca na zajęciach, zaangażowanie w proces dydaktyczny.
 - e) nauczyciel prowadzący zajęcia ustala zakres, formę i termin poprawy, nie później jednak niż w ostatnim dniu wystawiania semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - f) ocena z przeprowadzonej poprawy nie może być niższa od przewidywanej oceny semestralnej lub rocznej,
 - g) uczeń może przystąpić do poprawy przewidywanej oceny klasyfikacyjnej jeden raz,
 - h) nieobecność ucznia w ustalonym przez nauczyciela terminie skutkuje utrzymaniem przewidywanej oceny,
 - i) uczeń nie może skorzystać z prawa do podwyższenia przewidywanej oceny, jeżeli:
 - samowolnie bez usprawiedliwienia opuszczał zajęcia, spóźniał się na lekcje,
 - uporczywie uchylał się od prowadzenia zeszytu przedmiotowego oraz wykonywania zadań zaleconych przez nauczyciela, nie odrabiał prac domowych,
 - uniemożliwiał nauczycielowi bieżącą ocenę swoich postępów a także trudności w nauce, uchylając się od zapowiadanych prac klasowych, kartkówek, sprawdzianów wiedzy i umiejętności,
 - nie wykorzystywał organizowanej w szkole pomocy w nauce, nie zgłaszał się na poprawę oceny,
 - j) ustalona w powyższym trybie semestralna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 61.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) Uczeń może wystąpić z prośbą do wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej oceny zachowania w ciągu trzech dni od dnia otrzymania informacji o proponowanej ocenie, podając uzasadnienie swojego wystąpienia na forum zespołu klasowego.
 - 2) Uczeń przedkłada uzasadnienie podwyższenia oceny zachowania zespołowi uczniowskiemu i wychowawcy.
 - 3) Zespół uczniowski wraz z wychowawcą podejmuje decyzję o zasadności przekazania wniosku ucznia pod głosowanie Rady Pedagogicznej.
 - 4) Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym ustala ocenę zachowania ucznia w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos wychowawcy klasowego.
 - 5) Ustalona w powyższym trybie semestralna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 61.

§ 48.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę opierając się na Przedmiotowym Systemie Oceniania, z którym uczniowie i ich rodzice zostali zapoznani na początku roku szkolnego.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 49.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 50.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 51.

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”

§ 52.

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”.

§ 53.

Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego jako klasyfikację śródroczną i roczną (system 2 semestrów).

§ 54.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia, oraz ustaleniu według skali określonej w Statucie Szkoły śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym w formie oceny opisowej.
4. Przed semestralnym, rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego semestralnych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej semestralnej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w następujących terminach:
 - 1) w przypadku oceny niedostatecznej na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną w formie pisemnej,
 - 2) w przypadku pozostałych ocen w formie ustnej na 10 dni przed konferencją klasyfikacyjną,
 - 3) wszystkie przewidywane oceny wpisuje się w dzienniku lekcyjnym rubryce „ocena proponowana”.

§ 55.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania- wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 56.

1. W bieżącym ocenianiu osiągnięć ucznia w klasach I-III ustala się następującą skalę:
 - A – wspaniale** – uczeń daną umiejętność już osiągnął, dalsza praca z nim będzie związana z rozwijaniem tych umiejętności w bardziej złożonych sytuacjach;
 - B – dobrze** – uczeń opanował daną umiejętność i stosuje ją do rozwiązywania typowych zadań i problemów;
 - C – popracuj** – uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności potrzebnych do rozwiązania problemu, korzysta z pomocy nauczyciela;

D – niewystarczająco – uczeń ma znaczne braki w wiadomościach i umiejętnościach, wymaga stałej pomocy ze strony rodziców i nauczyciela.

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

3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. W klasach IV-VI oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala się według skali:

celujący- otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program tej klasy;
- osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych;

bardzo dobry- otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie;
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne lub praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

dobry- otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania danej klasy
- poprawnie wykorzystuje zdobytą wiedzę do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań teoretycznych lub praktycznych;
- czyni postępy w nauce;

dostateczny- otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej
- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

dopuszczający- otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki;
- rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

niedostateczny- otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tych zajęć edukacyjnych;
- nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

5. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym:

1) znaków (+), (-), (=) przy ocenach z wyłączeniem oceny rocznej

2) skrótów: „np.” – nieprzygotowanie się ucznia do zajęć, „bp” – brak pracy domowej, „bz” – brak zeszytu

3) nazywania kolumn przy wpisywaniu ocen bieżących

6. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do uzasadnienia śródrocznej i rocznej oceny niedostatecznej, co dokumentuje się w zapisach Protokołu Rady Pedagogicznej.

7. Ocenianie winno być systematyczne, rzetelne, trafne i celowe. Kryteria oceniania powinny być zrozumiałe, jasne i znane.

8. Podstawą do oceny powinny być: obserwacja ucznia, wypowiedzi ustne, prace średnio i długoterminowe, różne formy prac pisemnych takich jak sprawdziany, testy, wypracowania itp., ocena powinna aktywizować rozwój ucznia.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Zasady przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności:
 - 1) w ciągu tygodnia mogą odbyć się tylko 3 sprawdziany wiadomości zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, przy czym nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie;
 - 2) kartkówki powinny obejmować tematykę najwyżej 2-3 lekcji wstecz i mogą się odbywać bez zapowiedzi; czas przeznaczony na kartkówkę nie może przekraczać 1/3 lekcji tj. 15 min.;
 - 3) sprawdziany i kartkówki powinny być poprawione i oddane uczniom do wglądu w ciągu 2 tygodni;
 - 4) jeśli zwrot ocenionych sprawdzianów i kartkówek nie nastąpi w ustalonym terminie, nauczyciel wpisuje tylko satysfakcjonujące uczniów oceny.
 - 5) w jednym dniu, w którym odbywa się zapowiedziany sprawdzian może być jedna niezapowiedziana kartkówka.
11. Skala oceniania sprawdzianów i kartkówek:
 - celujący** – 100% + zadanie dodatkowe
 - bardzo dobry** – 100% – 90 %
 - dobry** – 89% – 75%
 - dostateczny** – 74% – 50%
 - dopuszczający** – 49% - 31%
 - niedostateczny** – 30% – 0%.
12. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji w wymiarze uzgodnionym z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
13. Uczeń ma obowiązek prowadzenia zeszytu przedmiotowego, który służy do porządkowania wiadomości lekcyjnych, ćwiczeń i pracy domowej, a także jest narzędziem do kształcenia umiejętności i nawyków poprawnego notowania i starannego pisma. Zeszyt przedmiotowy podlega kontroli i ocenie przynajmniej raz w semestrze.
14. Każda klasa ma prawo do tzw. „dnia klasowego”, w którym nauczyciele nie odpytują i nie stawiają ocen, po wcześniejszym ustaleniu daty z wychowawcą klasy.

§ 57.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Ocenie zachowania podlegają: stosunek do obowiązków szkolnych, aktywność społeczna, kultura osobista oraz bezpieczeństwo i higiena ucznia.
4. W karcie osiągnięć edukacyjnych stosuje się następujące symbole, wyrażone dużymi literami, które oznaczają: A – Jesteś wzorem, B – reprezentujesz właściwą postawę, C – nie zawsze zachowujesz się poprawnie, D – Twoje zachowanie jest niestosowne i budzi zastrzeżenia.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
 wzorowe,
 bardzo dobre,
 dobre,
 poprawne,
 nieodpowiednie,
 naganne, z zastrzeżeniem ust. 3.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 7.
9. Jeżeli uczeń otrzymał ocenę naganną w ciągu dwóch kolejnych lat nauki Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o niepromowaniu go do następnej klasy bądź nieukończeniu przez niego szkoły.
10. Ocenę zachowania ustala się na podstawie poniższej tabeli:

| I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia | | |
|--|--|---------------------------------|
| Sytuacje podlegające ocenianiu | Ilość punktów | Sposób dokumentowania |
| terminowe dostarczanie usprawiedliwień, czyli w tydzień po zaistniałej nieobecności; | za każde przekroczenie terminu uczeń traci 1 punkt; | dziennik lekcyjny, zeszyt uwag |
| punktualne przychodzenie na lekcje i inne formy zajęć organizowanych przez szkołę; dopuszcza się bez utraty punktów 3 spóźnienia w semestrze; | każde spóźnienie to utrata 1 punktu | dziennik lekcyjny, zeszyt uwag |
| wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego (tablica, kreda, wietrzenie klasy, kontrola obuwia zmiennego, dodatkowe czynności polecane przez nauczyciela) - punkt przyznajemy za wzorowe pełnienie obowiązków dyżurnego; - punkt ujmujemy za rażące naruszenie obowiązków dyżurnego; | – 1 lub + 1 punkt | zeszyt uwag |
| systematyczne uczestnictwo w zajęciach szkolnych- wagary skutkują utratą 5 punktów za każdy stwierdzony fakt; - uczeń, który ma stuprocentową frekwencję w semestrze, otrzymuje jednorazowo 5 punktów i pochwałę wychowawcy wobec klasy; - za stuprocentową obecność na zajęciach lekcyjnych w danym miesiącu uczeń otrzymuje 1 punkt; | – 5 wagary | dziennik lekcyjny, zeszyt uwag |
| stosowanie się do zakazu korzystania z telefonu w czasie zajęć lekcyjnych i w trakcie przerw; - telefon w czasie pobytu ucznia w szkole powinien być wyłączony; - w wyjątkowych sytuacjach nauczyciel na prośbę ucznia może umożliwić mu skorzystanie z telefonu w celu przekazania rodzicom, opiekunom ważnych informacji. | – 1 punkt za incydent; – 5 punktów za każde kolejne naruszenie zakazu – 10 punktów za rejestrowanie wizerunku lub głosu innych osób; | zeszyt uwag, zeszyty obserwacji |

II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

| | | |
|--|--|---|
| pomoc koleżeńska, np. pożyczenie zeszytu, spotkanie korepetycyjne; | 1 punkt za przynajmniej trzykrotne pożyczenie zeszytu; 1 punkt za spotkanie korepetycyjne | zeszyt uwag i pochwał, |
| wzbogacanie bazy pomocy dydaktycznych szkoły; | maksymalnie 3 punkty w semestrze | zeszyt uwag i pochwał, |
| aktywna praca w organizacjach uczniowskich, np. SU, samorząd klasowy, PCK, itp.; | maksymalnie 5 punktów za organizację w semestrze; | opiekun rozlicza uczniów za działalność i informuje wychowawcę dokonując wpisu w zeszytce uwag i pochwał danej klasy; |
| podejmowanie różnych działań indywidualnych lub grupowych mających na celu dobro społeczności szkolnej, klasowej, koleżeńskiej. | + 1 punkt każdorazowo | zeszyt uwag i pochwał, zeszyty obserwacji; |
| brak obuwia zmiennego; | dopuszczalne są dwa incydenty; kolejny skutkuje utratą 1 punktu każdorazowo; | zeszyt uwag, zeszyty obserwacji |
| zaśmiecanie szkoły i terenu do niej należącego; | – 1 punkt | zeszyt uwag, zeszyty obserwacji |
| niszczenie mienia szkoły lub uczniów (strój sportowy, książka z biblioteki, sprzęt sportowy, świetlicowy- konieczność naprawienia szkody). | každorazowo – 5 punktów | zeszyt uwag, zeszyty obserwacji |

III. Dbalność o honor i tradycję szkoły

| | | |
|--|---|---------------------------------|
| posiadanie odpowiedniego stroju - bez ekstrawagancji, krzykliwych ozdób, eksponowania ciała, o stonowanych kolorach, bez farbowania włosów, makijażu, malowania paznokci; | naruszenie zasad każdorazowo skutkuje utratą 1 punktu | zeszyt uwag, zeszyty obserwacji |
| strój galowy obowiązujący w czasie uroczystości szkolnych, w trakcie reprezentowania szkoły w konkursach; wyjątek- zawody sportowe; | naruszenie zasad każdorazowo skutkuje utratą 1 punktu | zeszyt uwag, zeszyty obserwacji |
| udział w akcjach charytatywnych, profilaktycznych, szkolnych i środowiskowych; | každorazowo +1 punkt | zeszyt uwag, zeszyty obserwacji |
| udział w konkursach i zawodach sportowych- nauczyciel przygotowujący dokonuje wpisu do zeszytu klasowego; -warunkiem otrzymania punktu za udział w konkursie szkolnym jest uzyskanie powyżej 60% punktów możliwych do zdobycia w konkursie; - jeśli uczeń został laureatem lub finalistą nie otrzymuje punktu za udział. | za udział w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, miejskich, rejonowych, regionalnych, | zeszyt uwag, zeszyty obserwacji |

| | | |
|---|--|--|
| <p>aktywny udział w przygotowaniu imprez szkolnych, środowiskowych i klasowych; UWAGA: Uczeń, który nie jest właściwie przygotowany – brak właściwego stroju, nieopanowanie słów piosenki lub wiersza w terminie traci 1 punkt z puli 2 punktów.</p> | <p>wojewódzkich, ogólnopolskich, międzynarodowych- 1 punkt; - za zajęcie od I-III miejsca od etapu szkolnego do rejonowego włącznie- 3 punkty; -za zdobycie statusu laureata/finalisty konkursu od szczebla regionalnego do międzynarodowego- 5 punktów.</p> <p>każdorazowo 2 punkty</p> | <p>wpisu dokonuje nauczyciel przygotowujący imprezę</p> <p>zeszyt uwag</p> |
|---|--|--|

IV Dbalność o piękno mowy ojczystej

| | | |
|---|---|--|
| <p>kultura słowa- unikanie wulgaryzmów, przekleństw w mowie i piśmie, obsceniczných rysunków.</p> | <p>za naruszenie zasad każdorazowo – 5 punktów</p> | <p>zeszyt uwag, zeszyty obserwacji</p> |
|---|---|--|

V. Dbalność o bezpieczeństwo własne i innych osób

| | | |
|--|--|---|
| <p>przeciwstawianie się agresji i przemocy- informowanie o zagrożeniach nauczycieli, osób dorosłych, wyrażanie protestu wobec złych działań innych uczniów;</p> <p>podejmowanie z własnej inicjatywy wszelkich działań mających na celu propagowanie życia wolnego od agresji, przemocy, zachęcającego do przeciwstawiania się złu w jego różnych przejawach, do zdrowego trybu życia, dbania o bezpieczeństwo, itp.</p> | <p>każdorazowo + 5 punktów</p> <p>każdorazowo + 1 punkt</p> | <p>zeszyt uwag, zeszyty obserwacji</p> <p>zeszyt uwag, zeszyty obserwacji</p> |
| <p>agresja fizyczna- bójki, popychanie, szczypanie, szarpanie za włosy, kopanie, gryzienie, itd.</p> <p>zastraszanie, grożenie- minus 10 punktów;</p> <p>podejmowanie ryzykownych zachowań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu i innych osób (papierosy, alkohol, używki, samowolne opuszczanie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych, świetlicowych, sportowych, i innych);</p> <p>agresja słowna (wyśmiewanie, przezywanie).</p> | <p>każdorazowo – 10 punktów</p> <p>każdorazowo – 10 punktów</p> <p>każdorazowo – 10 punktów</p> <p>każdorazowo – 5 punktów</p> | <p>zeszyt uwag, zeszyty obserwacji</p> <p>zeszyt uwag, zeszyty obserwacji</p> <p>zeszyt uwag, zeszyty obserwacji</p> <p>zeszyt uwag, zeszyty obserwacji</p> |

VI. Godne i kulturalne zachowanie się ucznia w szkole i poza nią

| | | |
|---|--|---------------------------------|
| zachowanie się ucznia na lekcjach, przerwach, wycieczkach, zawodach i innych formach zajęć organizowanych przez szkołę lub pod jej szyldem (np. ognisko organizowane przez rodziców, na które zapraszany jest wychowawca, nauczyciele i in.); | za naruszenie zasad każdorazowo -1 punkt; | zeszyt uwag, zeszyty obserwacji |
| wszelkie inicjatywy uczniowskie mające na celu propagowanie kultury bycia. | każdorazowo + 1 punkt, wdrożone +5 punktów | zeszyt uwag, zeszyty obserwacji |

VII. Okazywanie szacunku innym osobom

| | | |
|---|---|----------------------------------|
| postawa szacunku wobec wszystkich członków społeczności szkolnej, rodziców i innych osób- kłanianie się, unikanie podnoszenia głosu w rozmowach z innymi, panowanie nad emocjami; | za naruszenie zasad każdorazowo -1 punkt; | zeszyt uwag, zeszyty obserwacji |
| poszanowanie godności i wizerunku innych osób- zakaz rozpowszechniania obraźliwych pomówień, plotek, rysunków i innych naruszających dobro drugiego człowieka, np. w internecie. | każdorazowo - 5 punktów, w przypadku rozpowszechniania zdjęć, filmików i in. w internecie- -10 punktów | zeszyty uwag, zeszyty obserwacji |

1) Skala do ustalenia oceny zachowania:

- 100 i więcej punktów- wzorowe
- 85 – 99 punktów- bardzo dobre
- 70 – 84 punktów- dobre
- 60 – 69 punktów- poprawne
- 40 – 59 punktów- nieodpowiednie
- 39 – 0 punktów- naganne

- 2) Na wstępie uczeń otrzymuje 60 punktów, co stanowi dolną granicę oceny poprawnej.
- 3) Każda klasa posiada zeszyt uwag i pochwał. Za ten stan odpowiada wychowawca klasy. Wpisów dokonują wszyscy nauczyciele, czyniąc to zwięźle i na bieżąco.
- 4) Każdy nauczyciel dyżurujący zobligowany jest do wpisywania uwag lub pochwał do zeszytu klasowego.
- 5) Dodatkowe zeszyty obserwacji uczniów znajdują się u wicedyrektora, pedagoga, w bibliotece, w świetlicy i w dyżurce. W każdym okresie rozliczeniowym wychowawca ma obowiązek zapoznać się z treścią zeszytów obserwacji. Obserwacją objęty jest uczeń przebywający na terenie szkoły oraz uczestniczący w innych formach zajęć organizowanych przez szkołę (wycieczki, zawody sportowe, konkursy, dyskoteki, itp.).
- 6) Rozliczanie ucznia odbywa się pod koniec każdego miesiąca.
- 7) Pochwałą nagradzamy tylko te zadania, które uczeń wykonał w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
- 8) Nagrody i kary za zachowanie wdrażamy zgodnie z § 43 i § 44.
- 9) Uczeń, który w ciągu miesiąca nie otrzymał żadnej uwagi, otrzymuje 2 punkty za wzorowe przestrzeganie zasad zachowania obowiązujących w szkole.
- 10) Uczeń, który otrzymał upomnienie lub naganę wychowawcy klasy, nie może uzyskać oceny wzorowej i bardzo dobrej z zachowania.
- 11) Uczeń, który otrzymał upomnienie lub naganę dyrektora szkoły, nie może uzyskać oceny wzorowej, bardzo dobrej i dobrej z zachowania.
- 12) Uczeń, który zanieczyszczał, zaśmiecał teren szkoły lub dewastował jej mienie może być decyzją wychowawcy zobligowany do wykonania prac porządkowych na rzecz szkoły. Wychowawca zobowiązany jest w tym przypadku do uzgodnienia terminu z rodzicami ucznia. Prace porządkowe muszą zostać wykonane przed lub po planowanych zajęciach dydaktycznych.
- 13) Ocena końcowa zachowania ucznia może być wyższa od semestralnej tylko o jeden stopień.

- 14) Uczeń, który ma 100 % frekwencji w roku szkolnym, otrzymuje nagrodę książkową na zakończenie roku szkolnego.
- 15) W przypadku następujących przewinień: palenie papierosów, spożywanie alkoholu, używanie substancji odurzających lub ich upowszechnianie, pobicie, udowodniona kradzież, narażanie innych na utratę zdrowia lub życia, i innych rażąco naruszających ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne, uczeń traci 10 punktów i otrzymuje – z pominięciem ustalonego w niniejszym dokumencie trybu – naganę dyrektora szkoły.
- 16) Uczeń, który filmuje, fotografuje, nagrywa, przetwarza, upublicznia materiały audiowizualne z udziałem nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów i innych osób bez ich zgody traci punkty zgodnie z zasadami ujętymi w niniejszym dokumencie oraz otrzymuje naganę dyrektora szkoły – z pominięciem ustalonego trybu.

§ 58.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 59.

1. 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 ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o nieklasyfikowaniu ucznia na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki oraz spełniający obowiązek szkolny poza szkołą
6. Termin składania wniosków o egzamin klasyfikacyjny do Dyrektora Szkoły upływa na 14 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
7. Egzamin klasyfikacyjny powinien odbyć się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, nie później niż na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, za wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, gdzie ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli uczestniczących w egzaminie;
 - 2) termin;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 60.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §61.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 61.

§ 61.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin egzaminu sprawdzającego ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu sprawdzającego,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
W przypadku oceny z zajęć edukacyjnych dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Przepisy pkt. 1 - 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 62.

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym, publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej
4. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii i dodatkowego języka obcego średnią ocen co najmniej 4,75 oraz

co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.

5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny niedostateczne, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 61.

§ 63.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki 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 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. 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, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 64.

1. Uczeń kończy szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 57 ust. 7
 - 2) jeżeli przystąpił do „sprawdzianu” z zastrzeżeniem § 65 ust. 6
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania i przystąpił do „sprawdzianu”.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 65.

1. W klasie VI przeprowadzany jest sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań, będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej.
4. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, lecz nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III.
5. Rodzice ucznia przedkładają opinię Dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
6. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
7. Za organizację i przebieg sprawdzianu w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor Szkoły.
8. Laureaci konkursu interdyscyplinarnego organizowanego przez Kuratorium Oświaty w Katowicach. są zwolnieni ze sprawdzianu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata. Zaświadczenie przedkłada się Dyrektorowi Szkoły.
9. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
10. Sprawdzian trwa 60 minut; dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu jest przedłużony o dodatkowe 30 minut.
11. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.
12. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
13. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez w/w dyrektora.
15. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu.
17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
18. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
19. Zaświadczenie z wynikami sprawdzianu, Dyrektor Szkoły poprzez wychowawców, przekazuje uczniowi lub jego rodzicom w dniu zakończenia roku szkolnego.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 66.

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których głównym celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 67.

1. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna na podstawie projektu skonsultowanego z Radą Rodziców.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Działalność dydaktyczno-wychowawczą Szkoły określają:
 - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania - obejmujący działalność dydaktyczną Szkoły
 - 2) Program Wychowawczy Szkoły – opisujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym
 - 3) Program Profilaktyki Szkoły – opisujący treści i działania o charakterze profilaktycznym.

§ 68.

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 69.

Tekst jednolity Statutu wchodzi w życie z dniem pozytywnego zaopiniowania go przez organy szkoły zgodnie z postanowieniem art. 42 ust 1 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2004 Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami).