

Statut

**Szkoły Podstawowej nr 1
im. Św. Jadwigi Królowej Polski
w Żurawicy**

Spis treści

Rozdział 1 – Informacje o szkole	3
Rozdział 2 – Cele i zadania Szkoły	5
Rozdział 3 – Organy Szkoły	9
Rozdział 4 – Organizacja pracy Szkoły	13
Rozdział 5 – Współdziałanie rodziców i nauczycieli	20
Rozdział 6 – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	21
Rozdział 7 – Prawa i obowiązki uczniów	26
Rozdział 8 – Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania wobec uczniów	29
Rozdział 9 – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	30
Rozdział 10 – Oddział przedszkolny	47
Rozdział 11 – Postanowienia końcowe	50

Rozdział 1 – Informacje o szkole

§ 1

Ilekróć w Statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Św. Jadwigi Królowej Polski w Żurawicy, zgodnie z aktem założycielskim, będącym Załącznikiem nr 1 do uchwały nr XXIII/152/16 Rady Gminy Żurawica z dnia 8 lipca 2016 r.;
- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe - Dz. U. z 2021 r. poz. 1082;
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć *Statut Szkoły*;
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć także wychowanków oddziału przedszkolnego;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem – uczniem Szkoły;
- 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Szkoły;
- 6) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 8) nauczycielu współorganizującym kształcenie – należy przez to rozumieć nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionego w Szkole, w celu współorganizowania kształcenia uczniów z niepełnosprawnościami, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 2

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Św. Jadwigi Królowej Polski w Żurawicy.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Ojca Świętego Jana Pawła II 194 w Żurawicy.
3. Szkoła nosi imię Świętej Jadwigi Królowej Polski /25.10.1997 r. – nadanie imienia Szkole/.
4. Na pieczęciach i stemplach, świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Szkołę nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

§ 3

1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
2. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Gminy Żurawica.
3. Szkołę prowadzi Gmina Żurawica zwana dalej organem prowadzącym.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą prowadzi Podkarpacki Kurator Oświaty zwany dalej organem nadzorującym.
5. Szkoła może pozyskiwać środki pozabudżetowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych i pieczętek zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
 - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 IM. ŚWĘTEJ JADWIGI KRÓLOWEJ POLSKI W ŻURAWICY;

2) pieczętki (podłużna pieczętka adresowa) o treści:

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Żurawicy
Szkoła Podstawowa nr 1 im. Św. Jadwigi Królowej Polski w Żurawicy
37-710 Żurawica, ul. Ojca Św. Jana Pawła II 194
tel. 16 671 33 88 NIP 7952538087, REGON 365172072

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Żurawicy
37-710 Żurawica, ul. Ojca Św. Jana Pawła II 194
tel. 16 671 33 88 NIP 7952538087, REGON 365172072

7. Zasady używania pieczęci urzędowych i pieczętek regulują odrębne przepisy.
8. Tablice Szkoły zawierają nazwę Szkoły w pełnym brzmieniu.
9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik elektroniczny.
11. Szkoła prowadzi stronę internetową pod adresem www.sp1zurawica.edu.pl.

§ 4

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat i jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Szkoła prowadzi oddziały:
 - 1) I etapu edukacyjnego – klasy 1-3;
 - 2) II etapu edukacyjnego – klasy 4-8;
 - 3) wychowania przedszkolnego – obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Nauka w szkole jest bezpłatna.
4. Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły oraz oddziału przedszkolnego określają przepisy Rozdziału 6 Ustawy.
5. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia Szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.

§ 5

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców – Dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.

§ 6

1. Za zgodą Dyrektora wyższe uczelnie mogą zawierać umowy o odbywaniu praktyk przez studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk określają odrębne przepisy.

Rozdział 2 – Cele i zadania Szkoły

§ 7

1. Cele i zadania Szkoły są zgodne z normami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie, Konwencji o Prawach Dziecka oraz innych powszechnie obowiązujących aktach prawa.
2. W nauczaniu i wychowaniu Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania w nich poczucia odpowiedzialności, tolerancji i poszanowania tradycji narodowej.
3. Szkoła podejmuje działania zgodne z wymaganiami państwa i osadzone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

Cele Szkoły to:

- 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia;
 - 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów z uwzględnieniem ich wrodzonego potencjału rozwojowego;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego ucznia sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
 - 4) zapewnianie uczniom opieki odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
4. Cele wymienione w ust. 3 społeczność Szkoły osiąga poprzez realizację procesu nauczania i uczenia się, który określają:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy treści o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 5. Do zadań Szkoły umożliwiających osiągnięcie celów określonych w ust. 3 należy w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowująca treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promująca zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegająca współczesnym zagrożeniom;
 - 3) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 4) organizowanie nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
 - 5) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnościami, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
 - 8) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień poprzez:
 - a) organizację zajęć dodatkowych i zajęć pozalekcyjnych,
 - b) organizację konkursów i zawodów sportowych,

- c) organizację wycieczek oraz innych szkolnych i pozaszkolnych imprez;
 - 9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
 - 10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
 - 12) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, hali sportowej i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 13) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 14) udzielanie pomocy w zakresie doradztwa zawodowego.
6. Cele i zadania szkoły realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

§ 8

1. Celem działalności dydaktycznej Szkoły jest rozpoznawanie i rozwijanie wrodzonych zdolności i predyspozycji umysłowych dziecka, wdrożenie do samodzielnej pracy i przygotowanie do podjęcia nauki na kolejnych szczeblach edukacji.
2. By osiągnąć cele Szkoła realizuje zadania nakierowane w szczególności na:
 - 1) diagnozowanie możliwości, predyspozycji i potrzeb dziecka poprzez: obserwację, rozmowy z uczniami, rodzicami, ankiety itp.;
 - 2) stymulowanie rozwoju ucznia poprzez dostosowanie tempa pracy do jego możliwości indywidualnych;
 - 3) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia się na poziomie ponadpodstawowym poprzez:
 - a) realizację szkolnego zestawu programów nauczania dostosowanego do możliwości ucznia i Szkoły,
 - b) stosowanie efektywnych, innowacyjnych i kreatywnych metod nauczania,
 - c) nauczanie indywidualne dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia dla uczniów, którzy ze względu na trudności w funkcjonowaniu nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - d) uczenie praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności,
 - e) uczenie i doskonalenie kompetencji kluczowych,
 - f) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i stałe jej unowocześnianie na miarę możliwości finansowych Szkoły i potrzeb ucznia,
 - g) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami indywidualnymi,
 - h) tworzenie wewnątrzszkolnego systemu monitorowania i diagnozowania osiągnięć szkolnych uczniów,
 - i) poszukiwanie instytucji wspierających rozwój dzieci wybitnie uzdolnionych i współpracę z tymi instytucjami.

§ 9

1. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym uchwalanym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły.
2. W ramach realizacji zadań Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny w kształtowaniu prawidłowego środowiska wychowawczego stosownie do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości Szkoły. W tym celu:
 - 1) diagnozuje potrzeby i problemy występujące w społeczności szkolnej;
 - 2) systematycznie monitoruje zachowania uczniów;
 - 3) kultywuje dobre tradycje i obrzędowość;
 - 4) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;
 - 5) współpracuje z rodzicami i poradniami specjalistycznymi;
 - 6) współpracuje, na miarę potrzeb, z władzami samorządowymi, lokalnymi organizacjami i instytucjami;
 - 7) wspomaga w doskonaleniu kompetencji wychowawczych nauczycieli i rodziców.

§ 10

1. Szkoła zapewnia uczniom konieczną pomoc pedagogiczną i psychologiczną poprzez:
 - 1) rozpoznawanie trudności dziecka przez nauczyciela, pedagoga i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole;
 - 2) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, odkrywania i doskonalenia wrodzonych zdolności, realizowania indywidualnych programów nauczania;
 - 3) organizowanie, w zależności od potrzeb i zaleceń współpracujących ze Szkołą właściwych poradni psychologiczno-pedagogicznych, zajęć specjalistycznych;
 - 4) objęcie szczególną opieką dzieci z niepełnosprawnościami, realizujących nauczanie indywidualne oraz zindywidualizowaną ścieżkę nauczania;
 - 5) porady dla uczniów;
 - 6) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców.
2. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 11

1. Dzieci i uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz religijnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 12

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz potrzebami środowiska według następujących zasad:
 - 1) osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci przebywających na terenie Szkoły są nauczyciele prowadzący zajęcia, opiekunowie kół, organizacji szkolnych, wychowawcy świetlicy oraz bibliotekarz;
 - 2) w trakcie zajęć poza terenem Szkoły opiekę uczniom zapewnia i ponosi za nią odpowiedzialność nauczyciel organizujący zajęcia, przy czym każde wyjście poza Szkołę może być organizowane tylko po uzgodnieniu z Dyrektorem. Każde wyjście poza Szkołę winno być odnotowane w Rejestrze wyjść grupowych, który znajduje się w sekretariacie Szkoły;
2. W Szkole stosuje się następujące formy sprawowania opieki nad uczniami:
 - 1) Dyrektor powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy klasy – na czas trwania nauki: w oddziałach przedszkolnych (1 rok), w klasach 1-3 (3 lata) oraz w klasach 4-8 (5 lat);
 - 2) w wyjątkowych wypadkach Dyrektor powierza obowiązki wychowawcy klasy innemu nauczycielowi Szkoły;
 - 3) wychowawca ściśle współpracuje z rodzicami swoich wychowanków w wypełnianiu przez Szkołę jej zadań wychowawczo-opiekuńczych;
 - 4) wychowawca w porozumieniu z pedagogiem proponuje rodzicom szczególne formy opieki nad uczniami, którym – z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych bądź losowych – są one potrzebne;
 - 5) uczniowie klas 1-3, którzy ukończyli 7 lat, mogą wracać sami do domu za pisemną zgodą rodziców, która jest przechowywana przez wychowawcę oraz w dokumentacji świetlicy.
3. Szkoła dba o bezpieczeństwo w aspekcie psychicznym i fizycznym ucznia, w szczególności poprzez:
 - 1) poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 2) dbałość o jego dobro i troskę o zdrowie;
 - 3) kształtowanie prawidłowych relacji międzyludzkich;
 - 4) pełnienie przez nauczycieli w odpowiedzialny i aktywny sposób dyżurów podczas przerw, przed lekcjami i po lekcjach zgodnie z ustalonym w szkole *Regulaminem dyżurów* oraz harmonogramem dyżurów;
 - 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) systematyczne zaznajamianie uczniów z przepisami BHP i ruchu drogowego;
 - 7) współdziałanie Szkoły z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;
 - 8) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz znaczenia zdrowia i dbałości o nie;
 - 9) kształtowanie umiejętności:
 - a) obiektywnej samooceny,
 - b) poznawania własnych uczuć i opanowania własnych emocji,
 - c) porozumiewania się, współzycia w grupie.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy Szkoły, zgodnie z indywidualnym zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

5. W realizacji zadania, o którym mowa w ust. 4 należy bezwzględnie stosować zasady ogólne:
- 1) uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w Szkole ustalenia;
 - 2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
 - 3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi;
 - 4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczeniu klasy lub Szkoły przez ucznia.

§ 13

1. Szkoła organizuje i prowadzi różne formy działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wprowadzony zarządzeniem Dyrektora.

§ 14

1. Szczegółowe programy, formy i zasady realizacji zadań Szkoły określają zarządzenia, regulaminy lub instrukcje ustalane przez Dyrektora, po zasięgnięciu, zgodnie z kompetencjami, opinii odpowiednio: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
2. Akty wewnętrzne wymienione w ust. 1 są podawane do wiadomości poprzez wyłożenie dokumentów w pokoju nauczycielskim w formie papierowej.

§ 15

1. W szkole funkcjonuje kuchnia i stołówka szkolna.
2. Zasady organizacji pracy stołówki określa Dyrektor w Regulaminie stołówki.
3. Uczniowie mogą korzystać w ciągu dnia z jednego gorącego posiłku.
4. Posiłki mogą być spożywane tylko w stołówce szkolnej.
5. Posiłek jest wydawany w godzinach ustalonych przez Dyrektora w danym roku szkolnym.
6. Posiłek może być wydawany na przerwach i podczas lekcji.
7. W stołówce podczas posiłków mogą przebywać tylko uczniowie i pracownicy Szkoły.
8. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 3 – Organy Szkoły

§ 16

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

2. W celu bieżącej wymiany informacji i poglądów poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać na zebrania przedstawicieli innych organów Szkoły.
3. Uchwały organów kolegialnych podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole w formie zarządzeń dyrektora szkoły, uchwał oraz komunikatów.
4. Zapewnia się każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i Statutem.
5. Każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

§ 17

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Tryb i zasady powoływania i odwoływania Dyrektora określa Ustawa.
3. Do zadań Dyrektora Szkoły należą:
 - 1) sprawowanie nadzoru wewnątrzszkolnego wobec nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) udzielanie wsparcia i pomocy pracownikom Szkoły;
 - 4) opracowanie arkusza organizacji Szkoły na rok szkolny;
 - 5) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej;
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie;
 - 7) współpraca z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami wspierającymi działalność Szkoły;
 - 8) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 9) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 10) występowanie do władz z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
4. Dyrektor Szkoły ma prawo:
 - 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły;
 - 2) zatrudniania i zwalniania pracowników Szkoły;
 - 3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu;
 - 4) powierzenia stanowiska wicedyrektora Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
 - 1) poziom uzyskanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania, opiekę nad uczniami, organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i Statutem Szkoły;
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku Szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;

- 4) celowe i zgodne z prawem wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły;
- 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej oraz za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
6. W ramach posiadanych uprawnień Dyrektor może przekazać część swoich kompetencji nauczycielom, za ich zgodą, zatrudnionym w Szkole, chyba że w przepisach Karty Nauczyciela lub Ustawy są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Dyrektora.
7. Dyrektora w wykonywaniu zadań wspiera wicedyrektor.
8. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 18

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem, utworzonym zgodnie z art. 69 Ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w Ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i obowiązkowo biorą udział w jej zebraniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów i programów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
 - 7) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne ucznia, który nie został sklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - 8) podjęcie uchwały w sprawie warunkowego promowania ucznia z oceną niedostateczną.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora;
 - 6) powierzenie stanowiska dyrektora, jeżeli jest ono powierzane w trybie poza konkursem;
 - 7) programy nauczania zgłoszone przez nauczycieli do dopuszczenia do użytku w Szkole.

8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, jeśli są niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej przygotowują projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawiają do uchwalenia.
10. Rada Pedagogiczna ustala w porozumieniu z Radą Rodziców program wychowawczo-profilaktyczny.
11. Rada Pedagogiczna przyjmuje od Dyrektora informacje o działalności Szkoły oraz o wnioskach wynikających ze sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.
12. Nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, a szczególnie tych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 19

1. Rada Rodziców jest organem Szkoły powołanym na podstawie art. 83 Ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 Ustawy i innych przepisach. W składzie Rady Rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia tj.: oddziału przedszkolnego, klas 1-3, klas 4-8.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu poprawy kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły.

§ 20

1. Samorząd Uczniowski jest organem Szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 Ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 21

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;
 - 4) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
 - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
 - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń i w dzienniku elektronicznym.

4. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
5. W sprawach spornych wśród uczniów ustala się, co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy;
 - 2) wychowawca klasy rozstrzyga sporne kwestie;
 - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne;
 - 4) w przypadku celowego zniszczenia mienia przez uczniów rodzice ponoszą odpowiedzialność i są zobowiązani do naprawy lub pokrycia kosztów naprawy szkody.
6. Procedury postępowania w sprawach spornych:
 - 1) spory i nieporozumienia między uczniami jednej klasy rozstrzyga wychowawca, jeżeli to konieczne w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i zainteresowanymi rodzicami;
 - 2) spory między uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy tych klas, jeżeli to konieczne przy udziale zainteresowanych rodziców bądź pedagoga szkolnego;
 - 3) nieporozumienia między uczniem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor przy współudziale wychowawcy klasy lub wicedyrektora;
 - 4) nieporozumienia wynikłe między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor;
 - 5) zaistniałe nieporozumienie może zgłosić każda ze stron konfliktu lub wychowawca klasy bezpośrednio Dyrektorowi;
 - 6) sprawa powinna zostać rozpatrzona w obecności zainteresowanych stron w terminie możliwie jak najkrótszym, najpóźniej 14 dni.
7. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
8. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
10. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.

Rozdział 4 – Organizacja pracy Szkoły

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego dla spraw oświaty w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Rok szkolny w Szkole dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa do ostatniego piątku stycznia. W przypadku, gdy w ostatnim tygodniu stycznia wypadają ferie zimowe, pierwsze półrocze trwa do ostatniego piątku przed feriami.
5. Rada Pedagogiczna ustala w porozumieniu z Radą Rodziców dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Szkoła pracuje od poniedziałku do piątku:

- 1) 06.30 – otwarcie budynku;
 - 2) 07.00-15.00 – czas pracy sekretariatu;
 - 3) 06.30-07.30 – poranny dyżur świetlicowy; opiekę nad uczniami sprawuje wychowawca świetlicy;
 - 4) 07.30-07.40 – opiekę nad uczniami w klasach 1-3 sprawują nauczyciele rozpoczynający lekcje, a w klasach 4-8 – nauczyciele dyżurujący;
 - 5) 07.40-15.00 – czas trwania zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
 - 6) zajęcia pozalekcyjne, nadobowiązkowe, zabawy szkolne – czas trwania zatwierdza Dyrektor.
7. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych oraz wychowawczych stacjonarnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem podstawowych wymogów zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.
 8. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych zamieszcza się w dzienniku elektronicznym oraz na tablicach informacyjnych na terenie Szkoły.
 9. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 zamieszcza się w dzienniku elektronicznym oraz na tablicach informacyjnych na terenie Szkoły.
 10. Nauczyciele uczący w klasach 1-3 zapewniają ciągłą opiekę uczniom swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole od godz.7.30.
 11. Zajęcia edukacyjne w klasach 4-8 są prowadzone w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych, w tym zajęć międzyoddziałowych;
 - 2) zajęć pozalekcyjnych.
 12. Zajęcia lekcyjne (godzina lekcyjna) trwają 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, w drodze decyzji Dyrektora czas prowadzenia zajęć lekcyjnych może zostać skrócony do 30 minut lub wydłużony do 60 minut z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 13. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut.
 14. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według zatwierzonego przez Dyrektora harmonogramu dyżurów.
 15. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel zastępujący go lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
 16. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.

§ 23

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych Dyrektor zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Google Workspace;
 - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Google Workspace lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;

- 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
 - 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
- 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją;
 - 2) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów i odnotować ją w dzienniku elektronicznym, stosując kategorię „nz” (nauczanie zdalne);
 - 3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, należy uwzględnić w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 4) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
- 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) innych niż wymienione materiały – wskazanych przez nauczyciela.
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanej platformy;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanej platformy;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

§ 24

1. W Szkole prowadzone są dzienniki zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej Librus. Pozostałe dzienniki i dokumentacja przebiegu nauczania są prowadzone w formie elektronicznej bądź papierowej.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.

§ 25

1. Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w Szkole określają odrębne przepisy.

§ 26

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną i bezpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do form pomocy, o jakiej mowa w ust. 1 należą:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, rewalidacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, integracji sensorycznej;
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
 - 7) porady, konsultacje, warsztaty.
3. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania, indywidualizowanej ścieżki kształcenia lub indywidualnego toku nauki, indywidualnego programu na zasadach określonych w Ustawie.

§ 27

1. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków ujętych w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
2. Szkoła, w miarę możliwości, udziela uczniom pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia Dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 28

1. Szkoła korzysta ze wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.
2. Szkoła umożliwia pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.
3. Szkoła na wniosek poradni udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w Szkole.
4. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.
5. Szkoła korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 29

1. Szkoła organizuje i realizuje działania z zakresu wolontariatu poprzez działalność *Szkolnego Koła Wolontariatu* prowadzonego w ramach zajęć pozalekcyjnych, pod kierunkiem opiekuna wyznaczonego przez Dyrektora.
2. W ramach działalności Koła Wolontariatu uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska lokalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.
3. Działania te wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.
4. Akcja wolontaryjna może zostać przeprowadzona na terenie Szkoły, gdy Dyrektor wyrazi na nią zgodę.

§ 30

1. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
2. Działania nakierowane na osiągnięcie celu realizowane są poprzez:
 - 1) prowadzenie obowiązkowych zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla klas 7-8;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
3. Koordynatorem systemu doradztwa zawodowego w Szkole jest nauczyciel prowadzący zajęcia z doradztwa zawodowego w Szkole.
4. Doradztwo zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.

§ 31

1. Biblioteka Szkoły jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czasie lekcji i wypożyczanie ich poza teren biblioteki;
 - 3) prowadzenie lekcji bibliotecznych (w grupach lub oddziałach).
5. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
 - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami, itp.,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.,
 - d) przygotowywanie montażu słowno-muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich,
 - e) wykonywanie gazetek tematycznych,
 - f) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
 - 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, savoir-vivre i popularyzowania tej wiedzy.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - d) kształcenia efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 2) z nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) informowania o nowościach książkowych i innych,
 - d) współpracy w zakresie uzupełniania zbiorów,
 - e) współdziałania w przygotowaniu imprez szkolnych,
 - f) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;

- 3) z rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;
- 4) z innymi bibliotekami:
 - a) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych,
 - b) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
 - c) uczestnictwo w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki,
 - d) wspólne organizowanie konkursów,
 - e) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach,
 - f) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.
7. Biblioteka działa na podstawie własnego regulaminu wprowadzonego zarządzeniem Dyrektora.
8. Plan pracy biblioteki, a także indywidualny przydział czynności nauczyciela bibliotekarza zatwierdza Dyrektor.

§ 32

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców Szkoła organizuje świetlicę w grupie nieprzekraczającej 25 osób.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły, celem jej działania jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami edukacyjnymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są opracowane na rok szkolny i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
4. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.
5. Wychowawca świetlicy przejmuje opiekę nad uczniem od momentu, w którym zgłosi on swoją obecność w świetlicy.
6. Świetlica działa na podstawie własnego regulaminu nadanego przez Dyrektora, określającego m.in. godziny jej pracy.
7. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy.

§ 33

1. W celu realizacji zadań statutowych, w tym opiekuńczych i wspomaganie właściwego rozwoju uczniów, Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie Szkoły i w jej otoczeniu budynków wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez Dyrektora.

Rozdział 5 – Współdziałanie rodziców i nauczycieli

§ 35

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Formami współdziałania Szkoły z rodzicami są:
 - 1) zebrania rodziców z Dyrektorem i/lub wicedyrektorem;
 - 2) zebrania rodziców danej klasy z wychowawcą;
 - 3) spotkania Rady Rodziców z Dyrektorem i/lub wicedyrektorem;
 - 4) spotkania rodziców z zespołem nauczycieli danej klasy;
 - 5) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami;
 - 6) kontakty rodziców z pedagogiem szkolnym;
 - 7) przyjmowanie rodziców przez Dyrektora w czasie godzin urzędowania poza stałymi zajęciami dydaktycznymi oraz w terminach spotkań z rodzicami;
 - 8) kontakty telefoniczne nauczyciel – rodzice, Dyrektor – rodzice;
 - 9) włączanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek;
 - 10) natychmiastowy kontakt rodziców z wychowawcą, pedagogiem, Dyrektorem w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem, przekraczanie norm zachowania itp.), interwencyjne kontakty z rodzicami są odnotowywane w dzienniku elektronicznym lub w formie notatki służbowej.
3. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
4. Rodzice przedstawiają opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników osobiście lub przez Radę Rodziców:
 - 1) Dyrektorowi w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia;
 - 2) organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy stanu rzeczy poprzez interwencję wewnątrz szkoły.
5. O terminach zebrań rodzice informowani są przez wychowawcę klasy za pomocą dziennika elektronicznego.
6. Szkoła oczekuje od rodziców:
 - 1) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości itp.) i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych – na miarę możliwości rodziców, zarówno w odniesieniu do Szkoły, jak i klasy;
 - 2) współpracy w budowaniu poprawnych relacji między rodzicami a pracownikami Szkoły;
 - 3) przedstawiania Szkole swoich konstruktywnych uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.

Rozdział 6 – Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 36

1. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacji Szkoły.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników Szkoły ustala Dyrektor w imiennym przydziale czynności.
4. Do zakresu zadań wszystkich pracowników Szkoły należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami oraz niniejszym Statutem.

§ 37

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora w zakresie:
 - 1) kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej;
 - 2) kierowania i nadzorowania pracy wychowawczej i opiekuńczej;
 - 3) kierowania polityką kadrową.
3. Wicedyrektor wspiera Dyrektora w wykonywaniu zadań kierowniczych.

§ 38

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel w ramach swoich obowiązków:
 - 1) przestrzega przepisów prawa pracy;
 - 2) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki, osiągając w stopniu optymalnym cele ustalone w programach i planach pracy szkoły;
 - 3) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 4) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów;
 - 5) dba o rozwój zdolności i zainteresowań uczniów;
 - 6) otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych i uczestniczących w konkursach przedmiotowych;
 - 7) bezstronnie, obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów, szanując ich godność osobistą;
 - 8) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.;
 - 9) dostosowuje formy i metody pracy z uczniami posiadającymi opinię i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) informuje rodziców uczniów, wychowawcę klasy i Dyrektora o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;

- 11) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 12) prowadzi prawidłowo dokumentację nauczania;
 - 13) uczestniczy w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez Szkołę;
 - 14) przygotowuje się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 15) stosuje nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
 - 16) aktywnie uczestniczy w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 17) dba o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 18) pełni dyżury zgodnie z harmonogramem;
 - 19) współpracuje z innymi nauczycielami;
 - 20) stosuje zasady oceniania obowiązujące w Szkole;
 - 21) dba o poprawność językową uczniów;
 - 22) może prowadzić dodatkowe zajęcia;
 - 23) uczestniczy w szkoleniach poszerzających wiedzę i rozwijających umiejętności zawodowe;
 - 24) realizuje zadania zlecone przez Dyrektora wynikające z bieżącej działalności Szkoły.
3. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) ocenianie różnych form aktywności ucznia;
 - 2) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich pracuje.
4. Nauczyciel odpowiada służbowo:
- 1) za skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie pełnionych przez niego dyżurów;
 - 2) za nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku;
 - 3) za niepełnienie dyżurów w czasie przerw i przed lekcjami;
 - 4) za nieprzestrzeganie przepisów BHP.
5. Nauczyciel ma prawo:
- 1) do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. i poszanowania godności osobistej;
 - 2) do obrony ze strony organu prowadzącego szkołę i Dyrektora, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;
 - 3) do podejmowania decyzji w sprawie doboru metod i form pracy, programów nauczania i podręczników (zatwierdzonych przez ministra edukacji) oraz środków dydaktycznych;
 - 4) do prowadzenia dodatkowych zajęć i decydowania o treści ich programu;
 - 5) do zgłaszania wychowawcy propozycji ocen zachowania uczniów;
 - 6) do wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów.

§ 39

1. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy przede wszystkim:
 - 1) opieka nad powierzonym mu oddziałem, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
 - 2) poznanie środowiska uczniów swojego oddziału;

- 3) koordynowanie oddziaływań wychowawczych nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
 - 5) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;
 - 6) współpraca z rodzicami uczniów oraz włączanie ich w programowe i organizacyjne sprawy klasy i Szkoły.
2. Do zakresu zadań nauczyciela świetlicy należy:
- 1) organizacja i realizacja działań wychowawczo-opiekuńczych świetlicy szkolnej;
 - 2) opieka nad uczniami korzystającymi z opieki świetlicy, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
 - 3) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;
 - 4) dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej;
 - 5) zapewnienie bezpiecznego pobytu uczniów w świetlicy szkolnej;
 - 6) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
 - 7) organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
 - 8) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 9) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
 - 10) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia.
3. Pedagog szkolny wykonuje zadania w zakresie:
- 1) zbierania informacji na temat funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej;
 - 2) zbierania informacji na temat procesów grupowych;
 - 3) koordynowania działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) podejmowania działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) rozpoznawania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;
 - 6) współorganizowania zajęć dydaktycznych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 7) przygotowania opinii dotyczących funkcjonowania ucznia w Szkole;
 - 8) występowania z ramienia Szkoły jako pełnomocnika ucznia;
 - 9) organizowania i koordynowania działań Szkoły związanych w funkcją opiekuńczą, w tym pomocy materialnej;

- 10) inicjowania i prowadzenia działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 11) współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z kuratorami sądowymi, policją, sanepidem i GOPS-em.
4. Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - c) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne,
 - d) rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz dostępności;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności, barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego.
5. Do zakresu zadań psychologa szkolnego należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i jego uczestnictwo w Szkole;
 - 2) diagnozowanie potrzeb środowiska szkolnego;
 - 3) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 5) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych wg rozpoznanych potrzeb;
 - 7) prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;

6. Logopeda wykonuje zadania w zakresie:

- 1) prowadzenia diagnoz logopedycznych;
- 2) prowadzenia terapii z uczniami;
- 3) prowadzenia działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspierania nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) współpracy z rodzicami, w tym instruowanie o formach pracy rodziców z dzieckiem poza Szkołą.

7. Terapeuta pedagogiczny wykonuje zadania w zakresie:

- 1) prowadzenia terapii pedagogicznej indywidualnej i grupowej;
- 2) prowadzenia zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) współpracy z pedagogiem, z pedagogiem specjalnym, z psychologiem i nauczycielami w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;
- 4) wspierania nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowania działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 6) współpracy z rodzicami, w tym w informowaniu o sposobach postępowania z dzieckiem.

8. Nauczyciel współorganizujący kształcenie wykonuje zadania w zakresie:

- 1) współorganizowania z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych, w tym realizacja zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) współorganizowania kształcenia i pracy wychowawczej z uczniem z niepełnosprawnościami, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenia, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielania pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1, w doborze form i metod pracy z uczniem z niepełnosprawnościami, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 5) udzielania pomocy uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w czasie pobytu ucznia w Szkole;
- 6) współpracy z rodzicami uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

9. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów;
- 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych, w tym prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej;
- 3) organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 4) współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;

- 5) ewidencjonowania i inwentaryzowania zbiorów w tym darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych.
10. Do obowiązków nauczycieli wymienionych w ust. 1-8 należy dokumentowanie swojej pracy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.

§ 40

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
 - 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
 - 3) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności Statutu, regulaminu pracy;
 - 4) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
3. Zależność służbową pracownika wyznacza się zgodnie z jego stanowiskiem pracy w strukturze organizacyjnej Szkoły.

Rozdział 7 – Prawa i obowiązki uczniów

§ 41

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
 - 3) życzliwego podmiotowego traktowania przez nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 4) swobody wyrażania myśli, uczuć i przekonań, w szczególności dotyczących życia klasy i Szkoły, jeżeli nie narusza tym dobra osobistego innych osób;
 - 5) swobody wyznawania religii;
 - 6) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów oraz korzystania z pomocy nauczyciela w celu przygotowania się do konkursów, zawodów itp.;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) pomocy w razie trudności w nauce;
 - 9) korzystania z porad wychowawcy, Dyrektora, nauczycieli, pedagoga szkolnego i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole oraz specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych;
 - 11) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową, w tym wolontariat.
2. W przypadku naruszenia statutowych praw ucznia i praw dziecka wynikających z Konwencji o prawach dziecka uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć skargę:

- 1) w formie ustnej do wychowawcy klasy;
 - 2) w formie ustnej do pedagoga szkolnego;
 - 3) w formie pisemnej do Dyrektora.
3. Skarga, o której mowa w ust. 2 pkt 3, powinna zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
 4. Osoba przyjmująca skargę, o której mowa w ust. 2, w ramach swoich kompetencji w ciągu 14 dni ma obowiązek zbadać sprawę, interweniować i udzielić informacji zwrotnej co do trybu i sposobu załatwienia sprawy.
 5. Skarżącemu w sprawach, o których mowa w ust. 2, przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Podkarpackiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 42

1. Uczeń zobowiązany jest do:

- 1) realizacji i przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
- 2) noszenia na terenie Szkoły stroju szkolnego zgodnie z zasadami ustalonymi w Statucie;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych;
- 4) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły oraz pracy nad własnym rozwojem;
- 5) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych oraz podczas przerw;
- 6) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne;
- 7) przestrzegania na co dzień zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły;
- 8) okazywania szacunku nauczycielom, uczniom, rodzicom i innym osobom dorosłym;
- 9) podporządkowania się zaleceniom wszystkich pracowników Szkoły;
- 10) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 11) przestrzegania zasad:
 - a) jeżeli uczeń nie ćwiczy podczas zajęć wychowania fizycznego, jest zobowiązany do przebywania na tych zajęciach pod opieką nauczyciela,
 - b) uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego może, na prośbę rodziców wyrażoną w formie pisemnej, w nich nie uczestniczyć w przypadku, gdy lekcja wychowania fizycznego jest pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną,
 - c) uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii ani etyki, ma obowiązek przebywać pod opieką nauczyciela w bibliotece szkolnej, jeśli nie jest to pierwsza lub ostatnia godzina zajęć w tym dniu (obecność odnotowuje nauczyciel bibliotekarz),
 - d) nieopuszczania bez zezwolenia terenu Szkoły podczas przerw śródlekcyjnych i zajęć dydaktycznych;
- 12) przestrzegania higieny osobistej;
- 13) dbałości o ład i porządek w Szkole;
- 14) dbałości o mienie znajdujące się w Szkole;
- 15) pracy na rzecz Szkoły i środowiska.

2. Ustalenia dotyczące stroju codziennego:

- 1) ubiór codzienny ucznia może podkreślać jego osobowość, dopuszcza się dowolność w doborze kolorystyki przy zachowaniu następujących zasad:

- a) noszony ubiór nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi,
 - b) nadruki nie mogą mieć charakteru obraźliwego, prowokacyjnego lub wywołującego agresję,
 - c) ubiór nie może być przezroczysty, ma zakrywać ramiona, plecy i cały tułów,
 - d) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice, jak i spodnie, których długość nie może być mniejsza niż do połowy uda;
- 2) w doborze fryzury, a u dziewcząt także biżuterii i makijażu, obowiązuje umiar oraz oficjalny charakter;
 - 3) biżuteria oraz wszelkie elementy dekoracyjne, mające wpływ na wygląd ucznia, nie mogą mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów;
 - 4) strój oraz przygotowanie ucznia na obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego ustala nauczyciel wychowania fizycznego;
3. Ustalenia dotyczące stroju galowego:
- 1) strój galowy, zarówno dla dziewcząt, jak i dla chłopców, noszony podczas uroczystości szkolnych oraz egzaminów ósmoklasisty powinien posiadać klasyczną linię oraz stonowaną kolorystykę.
4. Uczeń jest zobowiązany do świadomego i odpowiedzialnego używania urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, tj. telefonów komórkowych, smartfonów, cyfrowych aparatów fotograficznych itp. Przez świadome i odpowiedzialne używanie rozumie się korzystanie z wyżej wymienionego sprzętu:
- 1) po uzyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę lub innego pracownika Szkoły;
 - 2) na wyraźne polecenie nauczyciela sprawującego opiekę;
 - 3) nagrywanie lub inne dokumentowanie np. wykonywanie zdjęć, tylko na wyraźną prośbę bądź po uzyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę;
 - 4) upublicznienie efektów używania gadżetów, tj. filmów, nagrań, zdjęć tylko za zgodą zainteresowanych osób.
5. Uczeń ma obowiązek dbać o własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynoszone do Szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynoszone przez ucznia do Szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne, zegarki) i pieniądze.
6. Sytuacje konfliktowe między uczniami a pracownikami Szkoły rozstrzyga wychowawca we współpracy z pedagogiem z możliwością odwołania się stron do Dyrektora.

§ 43

1. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych dokonuje wychowawca w okresie do dwóch tygodni od dnia powrotu ucznia do Szkoły.
2. Podstawą do usprawiedliwienia jest prośba rodzica ucznia.
3. Po terminie, o jakim mowa w ust. 1, nieobecność ucznia pozostaje nieusprawiedliwiona, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W szczególnych okolicznościach wychowawca może usprawiedliwić nieobecności ucznia po terminie, o jakim mowa w ust. 1, jeśli przyczyny obiektywne uniemożliwiły dotrzymanie tego terminu.

Rozdział 8 – Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania wobec uczniów

§ 44

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy wobec uczniów i rodziców na zebraniu z rodzicami;
 - 3) pochwałę ustną Dyrektora na apel;
 - 4) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców lub sponsorów – nagrodę za uczynienie widocznego postępu w zachowaniu, nauce lub zaangażowaniu na rzecz klasy i Szkoły;
 - 5) dyplom uznania i list pochwalny dla rodziców;
 - 6) medal, statuetka za szczególne osiągnięcia dla ucznia kończącego Szkołę.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
 - 1) aktywny udział w życiu Szkoły;
 - 2) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych;
 - 3) osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt Szkole.
3. Umotywowane odwołanie od nagrody należy składać na piśmie do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania informacji o nagrodzie. Na rozpatrzenie odwołania Dyrektor ma 14 dni, jego decyzja jest ostateczna.

§ 45

1. Za naruszenie dobra wspólnego i godności osobistej, notoryczne zaniedbywanie obowiązku nauki, naruszanie nietykalności osobistej, wulgarność i chuligaństwo, niszczenie mienia Szkoły, wandalizm, palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków oraz inne naruszenia postanowień Statutu uczeń może, poza konsekwencjami wynikającymi z zasad wewnątrzszkolnego oceniania, ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy;
 - 2) upomnienie ustne Dyrektora z powiadomieniem wychowawcy, rodziców i pedagoga szkolnego;
 - 3) pisemne upomnienie przez wychowawcę i zobowiązanie ucznia do poprawy, z powiadomieniem rodziców;
 - 4) nagana Dyrektora z powiadomieniem wychowawcy, rodziców i pedagoga szkolnego;
 - 5) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
 - 6) na wniosek Dyrektora przeniesienie przez kuratora oświaty do innej szkoły.
2. O zastosowaniu kary, o której mowa w ust. 1 pkt 5, decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Umotywowane odwołanie od kary należy składać na piśmie do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania informacji o karze. Na rozpatrzenie odwołania Dyrektor ma 14 dni, jego decyzja jest ostateczna.

Rozdział 9 – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 46

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:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.

§ 47

1. Ocenianie ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach określonych w Statucie;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach określonych w Statucie;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 48

1. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

§ 49

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych bieżących, śródrocznych 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 rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, nauczyciele przekazują uczniom do dnia 15 września na zajęciach z danego przedmiotu albo na zajęciach z wychowawcą, potwierdzając to wpisem w dzienniku elektronicznym. Rodzice otrzymują te informacje za pośrednictwem wychowawcy na zebraniu, które powinno być przeprowadzone nie później niż do końca września.
4. Przyjmuje się, że postępowanie Szkoły opisane w ust. 3, oznacza, że wszyscy uczniowie i ich rodzice skutecznie otrzymali informacje, o których mowa w ust. 1 i 2.

§ 50

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę według kryteriów określonych w § 57 ust. 1 i § 65 ust. 1.
3. Oceny umieszczane w dzienniku elektronicznym opatrzone są komentarzem.
4. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania oraz z przyjętym w planie dydaktycznym nauczyciela harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia.
5. Ocenianie bieżące dokonywane jest przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie.
6. Oceny bieżące mogą być ustalane uczniom przez innych nauczycieli podejmujących zastępstwa i realizujących zajęcia edukacyjne zgodnie z programem nauczania.
7. Na okres ferii zimowych, przerw świątecznych i wydłużonych weekendów nauczyciele nie zadają uczniom prac domowych.
8. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteria oceniania określa nauczyciel przedmiotu. Kryteria te nie mogą być zmieniane w ciągu roku szkolnego.
9. Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia ucznia są: dziennik elektroniczny, arkusz ocen, świadectwo szkolne i świadectwo ukończenia szkoły.

10. Informacje o osiągnięciach ucznia są przekazywane jego rodzicom na bieżąco za pomocą dziennika elektronicznego oraz podczas zebrań z wychowawcą i konsultacji z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiedzy i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.

§ 51

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w ostatnim tygodniu stycznia. W przypadku, gdy w ostatnim tygodniu stycznia wypadają ferie zimowych, klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed feriami.

§ 52

1. Nauczyciele są zobowiązani indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia oraz dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych za zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 53

1. Uczeń podlega klasyfikacji: śródrocznej i rocznej oraz końcowej.
2. Klasyfikacja (śródroczna) roczna w klasach 1-3 polega na (okresowym) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym (półroczu) roku szkolnym oraz ustaleniu jednej (śródrocznej) rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć i (śródrocznej) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem § 54 ust.1 i § 59 ust.1.

3. Klasyfikacja (śródroczna) roczna w klasach 4-8 polega na (okresowym) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym (półroczu) roku szkolnym oraz ustaleniu (śródrocznych) rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i (śródrocznej) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową, której dokonuje się w klasie 8, składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie 8;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie 8.

§ 54

1. W klasach 1-3 śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Funkcje oceny opisowej:
 - 1) diagnostyczna – wskazuje stopień opanowania treści podstawy programowej, bada osiągnięcia ucznia;
 - 2) informacyjna – dostarcza wiedzy, co uczeń zdołał opanować, poznać, zrozumieć i jaki był jego wkład pracy;
 - 3) korekcyjna – wskazuje niedociągnięcia i braki, nad którymi uczeń musi jeszcze pracować;
 - 4) motywacyjna – wspiera rozwój ucznia i mobilizuje go do dalszej pracy, dostarcza wiarę we własne możliwości i nadzieje na osiągnięcie sukcesu.

§ 55

1. Oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia odnoszą się do:
 - 1) zakresu umiejętności zdobytych w toku nauki;
 - 2) umiejętności dotyczących rozwiązywania problemów;
 - 3) tempa pracy;
 - 4) aktywności ucznia podczas lekcji;
 - 5) indywidualnych predyspozycji i uzdolnień ucznia.

§ 56

1. Nauczyciel obserwuje codzienną pracę ucznia na zajęciach edukacyjnych i ocenia jego umiejętności, stosując stopnie wspomagające według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Przy ustalaniu oceny bieżącej dopuszcza się stosowanie znaków: „+” (podwyższającego ocenę) oraz „-” (obniżającego ocenę) z zastrzeżeniem, że ocena celująca może posiadać tylko znak „-”, a ocena niedostateczna – znak „+”.

§ 57

1. W klasach 1-3 oceny bieżące są ustalane na podstawie następujących kryteriów:

- 1) Ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który:

- wzorowo opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,
- samodzielnie i bezbłędnie operuje zdobytymi wiadomościami,
- proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
- zawsze bierze aktywny udział w zajęciach, sumiennie się do nich przygotowuje,
- korzysta w świadomy sposób ze słowników, encyklopedii, literatury dziecięcej i popularno-naukowej,
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, zainteresowania;

- 2) Ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- samodzielnie rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- bierze aktywny udział w zajęciach, sumiennie się do nich przygotowuje,
- doskonali swoją dociekliwość poznawczą;

- 3) Ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,
- poprawnie stosuje zdobyte wiadomości,
- rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- potrafi poprawić wskazane błędy;

- 4) Ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,
- rozwiązuje zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- z trudem dostrzega różnego rodzaju związki i zależności,
- nie przejawia aktywności na zajęciach, bywa nieprzygotowany do lekcji;

- 5) Ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który:

- opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,

- wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności pod kontrolą i kierunkiem nauczyciela,
 - ma problemy z pamięciowym opanowaniem przekazywanych treści,
 - nie przejawia aktywności na zajęciach, często jest nieprzygotowany do lekcji;
- 6) Ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,
 - nie rozumie podstawowych pojęć,
 - nie jest w stanie wykonać zadania o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

§ 58

1. Przy ustalaniu oceny z zajęć zdrowotno-ruchowych oraz edukacji artystyczno-technicznej należy przede wszystkim brać pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 59

1. W klasach 1-3 śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

§ 60

1. Oceny zachowania ucznia odnoszą się do:
 - 1) stosunku ucznia do obowiązków szkolnych,
 - 2) kultury osobistej ucznia,
 - 3) udziału ucznia w życiu klasy, szkoły i środowiska,
 - 4) postawy ucznia wobec nauczycieli, kolegów, innych osób.

§ 61

1. W klasach 1-3 nauczyciel ocenia zachowanie ucznia na bieżąco, ustnie lub pisemnie w dzienniku elektronicznym (uwagi o uczniach).

§ 62

1. W klasach 4-8 oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków: „+” (podwyższającego ocenę) oraz „-” (obniżającego ocenę) z zastrzeżeniem, że ocena celująca może posiadać tylko znak „-”, a ocena niedostateczna – znak „+”.

3. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku elektronicznym znaków „+” i „-” oceniających aktywność ucznia.
4. Nieprzygotowanie ucznia do zajęć odnotowuje się w dzienniku elektronicznym za pomocą znaku „np”.
5. Brak pracy domowej ucznia odnotowuje się w dzienniku elektronicznym za pomocą znaku „bz”.
6. Nieobecność ucznia na pracy pisemnej lub niewykonanie obowiązkowej pracy odnotowuje się w dzienniku elektronicznym za pomocą znaku „0”, który pełni tylko rolę informacyjną.
7. Wyniki próbnych egzaminów ósmoklasisty odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w postaci wyników procentowych, nie mają one wpływu na oceny klasyfikacyjne.

§ 63

1. Nauczyciel sprawdza i ocenia wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie treści nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem postępów ucznia.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 64

1. Formami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są w szczególności:
 - 1) prace pisemne:
 - a) kartkówka obejmująca treści nauczania ostatnich trzech lekcji (nie wymaga wcześniejszej zapowiedzi),
 - b) sprawdzian obejmujący dział materiału,
 - c) praca klasowa,
 - d) test śródroczny/roczny obejmujący kilka działów;
 - 2) odpowiedzi ustne;
 - 3) prace domowe (krótkoterminowe, długoterminowe);
 - 4) projekty;
 - 5) prace wytwórcze;
 - 6) ćwiczenia praktyczne;
 - 7) inne formy wynikające ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Terminy planowanych sprawdzianów, testów, prac klasowych są ustalane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i wpisywane do terminarza dziennika elektronicznego.
3. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w klasie co najwyżej trzy sprawdziany z działu/prace klasowe, nie więcej niż jeden dziennie (nie dotyczy to prac pisemnych przekładanych na prośbę uczniów).
4. W przypadku, gdy pisemna praca sprawdzająca nie odbyła się z powodu odwołania zajęć lub nieobecności nauczyciela przeprowadza się ją na najbliższych zajęciach z danego przedmiotu, o ile spełnione są warunki, o których mowa w ust. 3.
5. Prace pisemne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
6. W przypadku nieobecności ucznia na pisemnej pracy sprawdzającej nauczyciel uzgadnia z uczniem termin przystąpienia do pracy pisemnej.

7. W przypadku nieobecności ucznia na pisemnej pracy sprawdzającej w terminie, o którym mowa w ust. 6, pracę pisemną nauczyciel przeprowadza w najbliższym możliwym terminie.
8. W szczególnych okolicznościach nauczyciel może zwolnić ucznia z napisania pisemnej pracy sprawdzającej.
9. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny postawionej za pisemną pracę sprawdzającą w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela. W szczególnych okolicznościach nauczyciel może pozwolić na więcej popraw.
10. Ocena uzyskana z poprawy wpisywana jest do dziennika. Poprzednia ocena wykorzystywana jest tylko do oceny systematyczności pracy ucznia i nie jest uwzględniana podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.
11. Prace pisemne (prace klasowe, testy, sprawdziany, kartkówki) oceniane są za pomocą punktów przeliczanych na oceny według następujących progów procentowych:
 - 1) stopień celujący – 100%
 - 2) stopień bardzo dobry – 91% - 99%
 - 3) stopień dobry – 71% - 90%
 - 4) stopień dostateczny – 51% - 70%
 - 5) stopień dopuszczający – 30% - 50%
 - 6) stopień niedostateczny – 0% - 29%.
12. Kartkówki, które nie sprawdzają stosowania wiadomości i umiejętności w sytuacjach trudnych, nietypowych, złożonych, mogą być oceniane za pomocą punktów przeliczanych na oceny według następujących progów procentowych:
 - 1) stopień bardzo dobry – 91% - 100%
 - 2) stopień dobry – 71% - 90%
 - 3) stopień dostateczny – 51% - 70%
 - 4) stopień dopuszczający – 30% - 50%
 - 5) stopień niedostateczny – 0% - 29%.
13. Przyjmuje się następujące terminy oddawania ocenionych prac pisemnych:
 - 1) kartkówki – 1 tydzień;
 - 2) sprawdziany, testy – 2 tygodnie;
 - 3) prace klasowe (wypracowania) – 3 tygodnie.
14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi podczas zajęć i jego rodzicom podczas zebrań ogólnych oraz konsultacji z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych.
15. Prace pisemne przechowywane są w szkole do końca danego roku szkolnego.
16. Uczeń może być zwolniony przez nauczyciela z bieżącej formy sprawdzania i oceniania w wyjątkowych sytuacjach losowych.
17. Po dłuższej (minimum dwutygodniowej) usprawiedliwionej nieobecności w Szkole uczniowi przysługuje 5 dni ochronnych, w czasie których nie jest odpytywany i nie pisze prac pisemnych.

§ 65

1. W klasach 4-8 oceny są ustalane na podstawie następujących kryteriów:
 - 1) Ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
 - biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje (wykonuje) także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy;
 - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, konkursach artystycznych, zawodach sportowych i innych;
- 2) Ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który:
- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;
 - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania (wykonywania) zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) Ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
 - poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) Ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który:
- opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
 - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela;
- 5) Ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który:
- w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, braki w opanowaniu podstawy programowej nie wykluczają jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki;
 - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, często przy pomocy nauczyciela;
- 6) Ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w opanowaniu podstawy programowej uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - nie rozumie podstawowych pojęć, nie jest w stanie wykonać zadania o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

§ 66

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

§ 67

1. W klasach 4-8 ocenianiu podlega postawa ucznia w zakresie rozwoju osobowości, relacji międzyludzkich, motywacji i obowiązków szkolnych zgodnie z kryteriami przyjętymi do stosowania w szkole.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych – wywiązywanie się z obowiązków ucznia, przestrzeganie regulaminów;
 - 2) kultura osobista – okazywanie szacunku innym osobom, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 3) zachowanie społeczne – dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, dbałość o honor i tradycje szkoły, postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) zaangażowanie we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby (samodoskonalenie).
3. Zachowanie ucznia oceniane jest systematycznie przez cały rok szkolny.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Uczeń musi spełnić wszystkie kryteria, aby otrzymać wzorową, bardzo dobrą, dobrą lub poprawną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Jedno poważne wykroczenie może spowodować obniżenie oceny do nieodpowiedniej lub nagannej.
6. Do ustalenia uczniowi nieodpowiedniej lub nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania wystarczy spełnienie przez niego jednego z kryteriów na daną ocenę.
7. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 74 ust. 1.

§ 68

1. W klasach 4-8 śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe	wz
2) bardzo dobre	bdb
3) dobre	db
4) poprawne	popr
5) nieodpowiednie	ndp
6) naganne	ng.

§ 69

1. W klasach 4-8 zachowanie ucznia ocenia się według następujących kryteriów:
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne oraz bierze w nich aktywny udział,

- nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
- osiąga maksymalne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań,
- jest wyjątkowo pilny i sumienny w wypełnianiu obowiązków szkolnych,
- zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych zadań,
- chętnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, kołach zainteresowań,
- godnie reprezentuje szkołę w środowisku,
- jest inicjatorem i organizatorem akcji, imprez klasowych, szkolnych i środowiskowych,
- wyróżnia się kulturą osobistą, odnosi się taktownie do kolegów i pracowników szkoły,
- jest uczynny i życzliwy, pomaga innym, reaguje na przejawy zła, broni słabszych,
- wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów i szanuje pracę innych,
- zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i reaguje prawidłowo na występujące zagrożenia,
- zawsze przestrzega postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
- dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom,
- dba o swój wygląd zewnętrzny i zawsze jest stosownie ubrany,
- prowadzi inne formy działalności uznane przez wychowawcę za ważne.

Uczeń wzorowy jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne oraz bierze w nich aktywny udział,
- nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
- osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań,
- dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych zadań,
- bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- szanuje mienie szkolne i społeczne oraz pracę innych,
- jest kulturalny, odnosi się taktownie do kolegów i pracowników szkoły,
- jest życzliwy i uczynny, pomaga innym, reaguje na przejawy zła, broni innych,
- jest odpowiedzialny za swoje zachowanie, potrafi je prawidłowo wartościować,
- przestrzega zasad bezpieczeństwa i reaguje na występujące zagrożenie,
- przestrzega postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
- dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom,
- dba o swój wygląd zewnętrzny, jest stosownie ubrany.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- ma niewielką liczbę nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień,
- osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań,

- jest pilny i sumienny w wypełnianiu obowiązków szkolnych,
- przeważnie dotrzymuje ustalonych terminów, wywiązuje się z powierzonych zadań,
- podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy, szkoły,
- dba o mienie własne, szkolne i społeczne, szanuje pracę innych,
- jest kulturalny, taktownie odnosi się do kolegów i pracowników szkoły,
- pozytywnie reaguje na uwagi krytyczne dotyczące jego zachowania,
- z reguły postępuje zgodnie z zasadami bezpieczeństwa,
- przeważnie przestrzega postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
- dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom,
- dba o swój wygląd zewnętrzny, na ogół jest stosownie ubrany.

Jeśli uczniowi zdarzają się czasami uchybienia w stosunku do powyższych zasad, ale uchybienia są niewielkie, a uczeń wykazuje poprawę – tzn. sam przyznaje się do złego zachowania i naprawia jego skutki – może nadal otrzymać ocenę dobrą.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się,
- nie pracuje na miarę swoich możliwości,
- nie angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska,
- nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- czasami niszczy mienie szkolne lub innych uczniów, ale nie robi tego celowo i z premedytacją,
- czasami zachowuje się nietaktownie wobec kolegów i pracowników szkoły,
- czasami swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych,
- czasami nie przestrzega postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
- nie dostrzega potrzeby niesienia pomocy innym,
- jego wygląd sporadycznie budzi zastrzeżenia.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń tylko wtedy, gdy mimo złych zachowań, rozumie swoje błędy, stara się je poprawiać i pracuje nad swoim zachowaniem.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- ma nieusprawiedliwione godziny, często się spóźnia,
- samowolnie opuszcza szkołę podczas zajęć,
- osiąga niskie wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości, często jest nieprzygotowany do lekcji,
- przeszkadza w zajęciach szkolnych, dezorganizuje pracę klasy,
- nie wywiązuje się z powierzonych zadań,
- nie przejawia pozytywnych zainteresowań,
- nie szanuje mienia społecznego, na ogół nie wykazuje szacunku do pracy innych,
- nie przestrzega postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
- odnosi się z lekceważeniem do uczniów i pracowników szkoły,
- używa wulgarnych słów, kłamie,
- narusza godność osobistą i cielesną innych, bywa agresywny,
- swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych,

- świadomie stwarza zagrożenie, lekceważy niebezpieczeństwo i nie reaguje na uwagi,
 - ulega nałogom i tym samym naraża na uszczerbek nie tylko własne zdrowie, ale i dobre imię szkoły,
 - często ubiera się niestosownie,
 - uczestniczy w innych negatywnych sytuacjach uznanych przez wychowawcę za istotne.
- Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeśli nie wykazuje chęci poprawy, nie jest zainteresowany samorozwojem.*
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nagminnie przejawia zachowania negatywne wymienione w kryteriach oceny nieodpowiedniej, jak również popełnia następujące wykroczenia:
- narusza godność osobistą i cielesną innych, jest agresywny, wulgarny, świadomie wszczyna bójki, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
 - świadomie niszczy lub przywłaszcza cudzą własność lub mienie szkoły,
 - lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag, jego zachowanie stwarza zagrożenie dla innych osób,
 - swoim zachowaniem demoralizuje innych uczniów oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,
 - ulega nałogom, przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje,
 - wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc),
 - uczestniczy w innych negatywnych sytuacjach uznanych przez wychowawcę za istotne.

§ 70

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 71

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć, a ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy.
2. W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wystawia nauczyciel wskazany przez Dyrektora.
3. Stosując różne metody i formy rozpoznawania poziomu i postępów opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności, nauczyciel wystawiając ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną, nie może stosować metod obliczania średnich: arytmetycznej i ważonej z ocen bieżących.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
5. Podczas ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z całego roku szkolnego.
6. Przewidywane oceny klasyfikacyjne nie są ostateczne i mogą ulec podwyższeniu lub obniżeniu przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, jeśli uczeń przestanie spełniać wymagania edukacyjne przypisane przewidywanej ocenie. O wystawionej ocenie klasyfikacyjnej ostatecznie decyduje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego, w przypadku oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 74 ust. 1.
8. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, o ile rodzice ucznia nie wnieśli odwołania od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi oceniania zachowania. Wtedy ocena wystawiana jest przez komisję.
9. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć są zobowiązani wystawić przewidywane niedostateczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
10. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
11. Na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć są zobowiązani wystawić przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
12. Formą poinformowania o ocenach, o których mowa w ust. 9-11, jest ich wstawienie do dziennika elektronicznego.
13. Uczniowie i rodzice mają obowiązek zapoznać się z wystawionymi ocenami, o których mowa w ust. 9-11.

§ 72

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej o jeden stopień niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Rodzice ucznia, który chce uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, składają wniosek wraz z uzasadnieniem do Dyrektora o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
3. O wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną może ubiegać się uczeń, który spełnia następujące warunki:
 - 1) systematycznie uczestniczył w danych zajęciach edukacyjnych, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności;
 - 2) nie unikał pisemnych prac sprawdzających, na bieżąco korzystał z prawa do poprawy oceny w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
4. Termin sprawdzianu powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami, nie później niż 7 dni po złożeniu wniosku.
5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Ocena ze sprawdzianu zostaje ustalona zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny z danego przedmiotu.
6. Sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia obejmujący roczny zakres materiału z danych zajęć edukacyjnych przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W czasie sprawdzianu mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
7. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół, który wraz z pracami ucznia jest przechowywany w dokumentacji szkolnej jako załącznik do arkusza ocen.
8. Nauczyciel może na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu:

- 1) podwyższyć przewidywaną ocenę o jeden stopień – w przypadku, gdy uczeń uzyska ze sprawdzianu co najmniej ocenę, o którą się ubiega;
 - 2) pozostawić przewidywaną ocenę – w przypadku, gdy uczeń uzyska ze sprawdzianu co najwyżej ocenę przewidywaną.
9. Ustalona w powyższym trybie roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 74 ust. 1 i § 76 ust. 1.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż na 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
11. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, traci możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 73

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej o jeden stopień niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Rodzice ucznia, który chce uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, składają pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem do wychowawcy klasy o umożliwienie poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. O wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania może ubiegać się uczeń, który spełnia następujące warunki:
 - 1) nie otrzymał nagany Dyrektora;
 - 2) nie otrzymał pisemnego upomnienia wychowawcy klasy;
 - 3) nie dopuścił się rażącego naruszenia Statutu Szkoły;
 - 4) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień.
4. Warunkiem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest nienaganne zachowanie ucznia do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, bezwzględne przestrzeganie Statutu Szkoły oraz spełnienie wszystkich kryteriów przypisanych ocenie, o którą ubiega się uczeń.
5. Wychowawca klasy podejmuje decyzję o zmianie lub utrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Ustalona w powyższym trybie roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 74 ust. 1.

§ 74

1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem zgłasza się nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu

poprawkowego.

4. W przypadku stwierdzenia zasadności odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, Dyrektor powołuje komisję, której tryb, sposób postępowania oraz procedurę określają odrębne przepisy.

§ 75

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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych regulują odrębne przepisy.
- 6 Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 74 ust. 1.

§ 76

1. Począwszy od klasy 4, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych regulują odrębne przepisy.
3. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 74 ust. 1.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 77

1. Uczeń klasy 1-3 otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy 1-3, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 1 i 2 do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy 4, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 76 ust. 5.
5. Począwszy od klasy 4, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 76 ust. 5.
8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 78

1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 79

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych końcowe oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w § 78 ust. 1.
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę Szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w § 78 ust. 1.

Rozdział 10 – Oddział przedszkolny

§ 80

1. Szkoła prowadzi kształcenie w oddziale przedszkolnym.
2. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach 7.30-15.30.
3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

§ 81

1. Celem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
 - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w Szkole;
 - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
 - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
2. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju;
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
 - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
 - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
 - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego potencjału;
 - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
 - 7) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, w tym specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - 8) udzielanie pomocy dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej.
 - 9) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zgodnie z § 10, § 26 i § 28 Statutu.

§ 82

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.
2. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.

4. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
5. W trakcie zajęć poza terenem Szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.

§ 83

1. Nauczyciele oddziału przedszkolnego sprawują opiekę nad dziećmi od chwili przyprowadzenia dziecka przez rodziców do sali do momentu odebrania ich przez rodziców lub osoby upoważnione.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
3. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka ze Szkoły. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
4. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takiej sytuacji nauczyciel oddziału zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły.
5. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W przypadku bezskutecznego kontaktu z rodzicami powiadamia się najbliższy komisariat policji.

§ 84

1. Organy oddziałów przedszkolnych są wskazane w § 16 ust. 1 Statutu za wyjątkiem Samorządu Uczniowskiego.
2. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 Ustawy.
3. Przedstawiciel rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 wchodzi w skład Rady Rodziców.

§ 85

1. Oddział przedszkolny zachowuje odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb

i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców, ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.

6. Na wniosek rodziców w oddziale przedszkolnym są organizowane zajęcia z religii na zasadach i w trybie określonym w odrębnych przepisach.

§ 86

1. Planując i realizując pracę wychowawczo-dydaktyczną, nauczyciele oddziału przedszkolnego:

- 1) tworzą warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 2) pobudzają aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
- 3) wspierają rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
- 4) stosują nowoczesne, aktywizujące metody pracy oraz zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka.

2. Nauczyciele oddziału przedszkolnego:

- 1) opracowują miesięczne plany pracy na podstawie wybranego przez siebie programu;
- 2) prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 3) współpracują z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym informują rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu i planów pracy;
- 4) udzielają rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka i dokumentują indywidualne rozmowy z opiekunami dzieci;
- 5) udostępniają rodzicom wytwory działalności dzieci;
- 6) współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną lub inną w przypadku takiej potrzeby.

3. Nauczyciele, realizując zadania prowadzą obserwacje pedagogiczne, dokumentują indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności, prowadzą i dokumentują pracę wyrównawczo-kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności.

4. Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli regulują zapisy Rozdziału 5 Statutu.

§ 87

1. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie wychowawczo-dydaktycznym poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb, takich jak: potrzeby biologiczne, emocjonalno- społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania.

2. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek:

- 1) szanowania wytworów innych dzieci;

- 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 3) przestrzegania zasad higieny osobistej.

Rozdział 11 – Postanowienia końcowe

§ 88

1. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny. Zasady i warunki ich stosowania określa zarządzenie Dyrektora.
2. Szkoła posiada logo.



§ 89

1. Wniosek o zmiany w niniejszym Statucie mają prawo złożyć wszystkie organy Szkoły.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 wraz z uzasadnieniem przedkłada się Radzie Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 1 podczas najbliższego zebrania.
4. Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst Statutu po każdej jego nowelizacji.
5. Dyrektor, w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie uchwały w sprawie uchwalenia Statutu lub jego zmian, udostępnia Statut lub jego ujednolicony tekst, o którym mowa w ust. 4, na stronie internetowej i w sekretariacie oraz bibliotece Szkoły.

§ 90

1. Traci moc dotychczasowy Statut przyjęty Uchwałą Nr 8/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Św. Jadwigi Królowej Polski w Żurawicy z dnia 29 listopada 2017 r.
2. Statut obowiązuje od dnia 1 września 2023 r.