

**STATUT
NIEPUBLICZNEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W STAWNICY**

Podstawa prawna statutu:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r-Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r poz. 59.)
- 2.Ustawa z 14 grudnia 2016r –Przepisy wprowadzające ustawę –Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r poz. 60)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. (Dz. U. 2015 poz. 843) ze zm.

Spis treści

Rozdział I	Postanowienia ogólne.	str. 3
Rozdział II	Cele i zadania szkoły	str. 4
Rozdział III	Cele i zadania oddziału przedszkolnego	str. 7
Rozdział IV	Organizacja pracy szkoły	str. 15
Rozdział V	Organizacja oddziału przedszkolnego	str. 18
Rozdział VI	Pracownicy szkoły	str. 20
Rozdział VII	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	str. 25
Rozdział VIII	Sposób organizacji realizacji działań w zakresie wolontariatu.	str. 26
Rozdział IX	Zasady rekrutacji	str. 27
Rozdział VIII	Prawa i obowiązki uczniów	str. 28
Rozdział IX	Nagrody i kary	str. 30
Rozdział X	Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania	str. 32
Rozdział XI	Ceremoniał szkoły	str. 60
Rozdział XII	Środki finansowe	str. 63
Rozdział XIII	Postanowienia końcowe	str. 64

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE
NAZWA SZKOŁY

§ 1

1. Pełna nazwa brzmi: Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Stawnicy
2. Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie dla rozwoju wsi Stawnica i okolic „Blisko Siebie”
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2

1. Siedziba szkoły: Stawnica 11, 77-400 Złotów .
2. Obowiązek szkolny realizują dzieci zapisane do tutejszej szkoły.
3. Forma kształcenia: stacjonarna.
4. Szkoła jest ośmioletnią niepubliczną szkołą podstawową o uprawnieniach szkoły publicznej w rozumieniu ustawy –Prawo oświatowe.
5. Szkoła prowadzi również oddział przedszkolny dla dzieci w wieku przedszkolnym.
6. Szkoła może prowadzić również nauczanie indywidualne w domu, dzieciom z orzeczeniami lekarskimi i poradni psychologiczno –pedagogicznej.
7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki ,stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości kadrowych i finansowych szkoły ,na zasadach i warunkach określonych w ustawie –Prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz zawarte w programie wychowawczo- profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów .
 - 1) Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała rada pedagogiczna wspólnie z radą rodziców i samorządem uczniowskim

2. W ciągu 8-letniego cyklu nauczania szkoła umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej, a w szczególności :
 - 1) radzenia sobie w sytuacjach problemowych,
 - 2) poczucia odpowiedzialności,
 - 3) korzystania z dóbr kultury i osiągnięć techniki,
 - 4) prowadzenia zdrowego trybu życia
 - 5) poszanowania zasad wolności, solidarności, tolerancji, sprawiedliwości,
 - 6) poznawania swojej „ Małej Ojczyzny „

3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych poprzez:
 - 1) diagnozowanie potrzeb i oczekiwań,
 - 2) współpracę w rodzicami, poradnią psychologiczno- pedagogiczną, policją, sądem, organem prowadzącym szkołę,
 - 3) organizowanie imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych, rekreacyjnych,
 - 4) współpracę z lokalnym środowiskiem.

4. Zapewnia uczniom warunki do:
 - 1) rozwijania swoich zainteresowań i potrzeb,
 - 2) rozwijania takich cech, jak: wrażliwość, godność, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość, aktywność, ciekawość świata, odpowiedzialność, otwartość, krytycyzm, tolerancję,
 - 3) kształcenia umiejętności planowania, organizowania nauki i wypoczynku,

- 4) korzystania z różnych źródeł wiedzy,
 - 5) dyskusowania i prezentowania własnych poglądów,
 - 6) rozwijania umiejętności samooceny i samokontroli.
5. Dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwia korzystanie z opieki psychologicznej.
 6. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości poprzez
 - 1) działalność świetlicy szkolnej
 - 2) w miarę możliwości organizację bezpłatnego lub odpłatnego posiłku.
 7. Utrzymuje prozdrowotne warunki życia i pracy ucznia i nauczyciela.
 8. Upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród dzieci i młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.

§ 4

1. Zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych szkoła realizuje poprzez:
 - 1) Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej.
 - 2) Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 3) Umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów oraz wyrównania szans poprzez:
 - a) organizację zajęć pozalekcyjnych,
 - b) prowadzenie kół zainteresowań i przedmiotowych,
 - c) organizację wycieczek
 - d) prowadzenie zajęć sportowych,
 - e) udział w życiu klasy,
 - f) działalność w szkolnym samorządzie,
 - g) działalność świetlicy.
 - 4) Umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
2. Szkoła wykonuje swoje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, a także podczas zajęć poza terenem szkoły ,w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę.

- 2) Za bezpieczeństwo uczniów na lekcji odpowiadają nauczyciele przedmiotu.
- 3) Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiadają nauczyciele-opiekunowie.
- 4) Za bezpieczeństwo podczas wycieczek przedmiotowych odpowiadają nauczyciele przedmiotu i opiekunowie.
- 5) Za bezpieczeństwo uczniów na przerwach odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur.
- 6) Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole zawiera regulamin dyżurów.

§ 5

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, a zwłaszcza nad uczniami najniższych klas poprzez:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w szkole,
 - 2) przydzielenie stałych izb lekcyjnych i stałego miejsca w szatni,
 - 3) ustalenie dyżurów uczniowskich.
2. Dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku w celu wyrównania szans i wspierania możliwości rozwojowych dzieci i młodzieży szkoła:
 - 1) organizuje w miarę możliwości dodatkowe zajęcia ,
 - 2) utrzymuje stałą współpracę z rodzicami dziecka,
 - 3) preferuje metody i formy pracy dające dzieciom szansę uzyskania osobistej satysfakcji,

§ 6

- 1) Dyrektor szkoły powierza oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”
- 2) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, w miarę możliwości kadrowych i organizacyjnych szkoły jeden wychowawca prowadzi swój oddział cały tok nauczania w klasach I-III, a drugi od klasy IV do VIII.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 7

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, poprzez:
 - 1) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa ;
 - 2) zapewnienie dzieciom optymalnych warunków dla prawidłowego rozwoju;
 - 3) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi,
 - 4) stymulowanie aktywności wychowanków wobec siebie i otaczającego świata;
 - 5) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego opracowaną przez Ministra Edukacji Narodowej;
 - 6) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań
 - 7) wychowawczych;
 - 8) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia, bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - 9) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnienie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 10) tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 11) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka.
 - 12) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pracownicy oddziału przedszkolnego są pracownikami Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Stawnicy i podlegają dyrektorowi szkoły.

ORGANY SZKOŁY

§8

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.

§ 9

1. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. Stanowisko dyrektora powierza organ prowadzący szkołę.
3. Stanowisko dyrektora szkoły powierza się na 5 lat szkolnych. W uzasadnionych przypadkach można powierzyć to stanowisko na krótszy okres, jednak nie krótszy niż 1 rok szkolny
4. Organ, który powierzył nauczycielowi stanowisko kierownicze w szkole odwołuje nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w razie:
 1. złożenia przez nauczyciela rezygnacji, za trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
 2. ustalenia przez organ prowadzący negatywnej oceny wykonywania zadań, w trybie określonym przepisami w sprawie oceny nauczycieli-bez wypowiedzenia,

§ 10

1. Dyrektor kieruje całą działalnością szkoły , reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły. a w szczególności:
 - 1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust.1 ustawy- Prawo oświatowe;
 - 2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
 - 4) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracji oraz za dobrą atmosferę w szkole;
 - 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;

- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 7) opracowuje plan szkoły i arkusz organizacyjny;
- 8) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaprogramowany przez nauczyciela program nauczania;
- 9) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 10) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 11) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 12) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
- 13) współpracuje z Radą Rodziców; w sprawach wymaganych odpowiednimi przepisami zwraca się do Rady Rodziców o przedstawienie opinii w formie pisemnej;
- 14) opracowuje plan pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:
 - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - b) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, działając zgodnie z obowiązującym prawem i statutem,
 - c) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
- 16) odpowiada za dokumentację szkoły;
- 17) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz premii uznaniowej;
- 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 19) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników.

2. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może powierzyć pełnienie niektórych obowiązków, o których mowa w ust. 1, zastępcy, którego powołuje z grona nauczycieli.

§ 11

1. Dyrektor bierze udział w posiedzeniach organu prowadzącego i organów szkoły
2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.

§ 12

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i oddziale przedszkolnym. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania plenarne rady są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego
 - 2) w każdym półroczu w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady. Dwa razy w roku szkolnym przedstawia radzie ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działaniu szkoły.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
7. Zebrania rady są protokołowane
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Członkowie rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu.

10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły
 - 2) uchwalenie programu wychowawczo-profilaktycznego (po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego)
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwały po zasięgnięciu opinii rady rodziców w sprawie ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) arkusz organizacyjny szkoły
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć
 - 3) przydział godzin nauczania i innych czynności nauczycieli,
 - 4) projekt decyzji Dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły o ile z takim wnioskiem nie wystąpiła sama Rada Pedagogiczna,
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 13

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów(opiekunów) współpracujących z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim w zakresie doskonalenia organizacji pracy szkoły a także w świadczeniu pomocy materialnej szkole.
3. Rada Rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. Do zadań Rady Rodziców należy
 - 1) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania środków finansowych dla szkoły,
 - 2) współpraca z rodzicami wszystkich uczniów szkoły,
 - 3) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu wychowania ,

- 4) współdziałanie w planowaniu wydatków finansowych szkoły,
5. Do Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - 2) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników ,

§ 14

1. Ustala się następujący tryb i zasady wyboru członków Rady Rodziców:
2. Liczebny skład Rady Rodziców zależy od ilości oddziałów.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jedna osoba z każdego oddziału.
4. Kandydaci na członków Rady Rodziców wybierani są w głosowaniu tajnym i powszechnym, na pierwszym w roku szkolnym zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
5. Członkami Rady Rodziców zostają kandydaci, którzy otrzymali największą ilość głosów, za ich zgodą.
6. Wybory uznaje się za ważne, jeżeli w zebraniu klasowym rodziców bierze udział co najmniej 50 % ogółu rodziców.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
8. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
9. W posiedzeniu Rady Rodziców może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły bądź inne osoby zaproponowane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.

§ 15

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania przedstawicieli i działania samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów i który jest zatwierdzany przez dyrektora i radę pedagogiczną.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

6. Samorząd przedstawia Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej, dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania zainteresowań
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 16

1. Szkoła zapewnia każdemu organowi swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie szkoły.
2. Honorując wewnętrzne kompetencje poszczególnych organów szkoły, zobowiązuje się je do współdziałania, wymiany informacji poprzez
 - 1) zapraszanie na posiedzenia,
 - 2) wymianę opracowanych materiałów, opinii,
 - 3) wzajemną konsultację dokumentów stanowiących o życiu szkoły (regulaminy, plany pracy, wewnętrzne zarządzenia itp.).
3. Ustala się następujący sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły:
 - 1) skierowanie do dyrektora szkoły na piśmie umotywowanego wniosku przedstawiającego temat sporu,
 - 2) rozpatrzenie sprawy przez dyrektora, przeprowadzenie rozmów wyjaśniających ze stronami pozostającymi w sporze w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia wniosku,

- 3) jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do pomocy innych organów (rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego),
- 4) w przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane organy szkoły mogą odwołać się do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę
- 5) w wyżej wymieniony sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielami.

§ 17

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości sformułowanych przez nauczycieli wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania,
 - 2) znajomości sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) znajomości zasad szkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów ,
 - 4) znajomości zasad szkolnego systemu oceniania zachowania uczniów,
 - 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
3. Wymiana informacji oraz dyskusja na tematy wychowawcze odbywa się poprzez:
 - 1) indywidualne rozmowy, kontakty wychowawcze z rodzicami uczniów,
 - 2) współpracę wychowawcy z klasową radą rodziców,
 - 3) klasowe zebrania rodziców,
 - 4) ogólnoszkolne zebrania rodziców,
 - 5) prowadzenie lekcji otwartych dla rodziców
 - 6) prowadzenie prelekcji, pogadanek itp.

4. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze szkoła każdego roku organizuje:
 - 1) ogólnoszkolne zebrania rodziców,
 - 2) klasowe zebrania rodziców .
5. Obowiązkiem rodziców jest akceptowanie warunków i sposobu funkcjonowania szkoły a w szczególności:
 - 1) zapewnienie regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 2) nieprzyrowadzanie do szkoły dziecka z objawami chorobowymi,
 - 3) przestrzeganie obowiązującego w szkole statutu .

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 18

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły , ogólną liczbę zajęć edukacyjnych (w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych) finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Ramowy plan nauczania określa tygodniowy obowiązujący wymiar godzin zajęć edukacyjnych ,w tym godzin do dyspozycji dyrektora szkoły dla poszczególnych etapów edukacyjnych.
5. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

§ 19

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Szkoła umożliwia uczniom, uczęszczającym na lekcje religii, udział przez trzy kolejne dni, w rekolekcjach wielkopostnych. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele.

§ 20

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 21

1. Szkoła może organizować kształcenie na odległość
2. Zasady organizacji kształcenia na odległość określają odrębne przepisy
3. W trakcie kształcenia na odległość zobowiązuje się nauczycieli do prowadzenia zajęć zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora Szkoły

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział .
2. Oddział klasowy liczy do 25 uczniów.
3. Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo lekcyjnym.
5. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, w tym połączenie zajęć w oddziale przedszkolnym dla dzieci 6 letnich i zajęć prowadzonych w klasie pierwszej.
6. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III prowadzi nauczyciel (nauczyciele) według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć do aktywności uczniów.
7. Nauczyciel (nauczyciele) winien układać zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.

§ 23

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki liczący powyżej 24 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 1, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów, w przypadkach małych grup tworzy się grupy między klasowe.

4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach między-klasowych.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust.5

§ 24

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka szkolna służy do realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
3. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§25

1. Oddział funkcjonuje przez cały rok szkolny od 1 września do 31 sierpnia, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Oddział czynny jest dla dzieci minimum 5 godzin dziennie , od poniedziałku do piątku. W zależności od wniosków rodziców czas pracy może ulec zmianie i być wydłużony o 2 do 5 godzin.
3. Czas pracy oddziału i liczba oddziałów uzależniona jest od bieżących potrzeb rodziców i decyzji organu prowadzącego.
4. Do oddziału przyjmuje się dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W uzasadnionych przypadkach można przyjąć dzieci w wieku 2,5 roku.

5. Każdy oddział winien liczyć nie więcej niż 25 dzieci.
6. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa zbiorowy "Arkusze organizacji szkoły" opracowany przez dyrektora do dnia 30 maja danego roku.
7. W arkuszu organizacyjnym szkoły określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników łącznie,
 - 3) ogólną liczbę dzieci wraz z podziałem na oddziały.
8. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez dyrektora.
9. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi 3 - 4 - letnimi około 15 minut,
 - 2) z dziećmi 5 - 6 - letnimi około 30 minut.
11. W oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe, opłacane przez rodziców.
12. Propozycje w tym zakresie zgłasza ogółowi rodziców dyrektor.
13. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
14. Koszty wyżywienia dziecka ponoszą rodzice dziecka.
15. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
16. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy oddziału wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki.
17. Odpłatność za usługi świadczone przez oddział przedszkolny obejmuje w szczególności koszty związane z opieką i wychowaniem dziecka w oddziale, które przebywa w nim ponad 5 godzin dziennie.
18. Opłatę za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym powyżej 5 godzin ustala organ prowadzący.

§ 26

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego uwzględniającego podstawę programową.
2. Zajęcia prowadzone są z uwzględnieniem wielopoziomowości.
3. Oddział może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb.

§ 27

1. W czasie zajęć w oddziale i poza oddziałem dzieci pozostają pod opieką nauczyciela.
2. W czasie wycieczek dzieciom zapewnia się opiekę zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN.

ROZDZIAŁ VI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 28

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników , o których mowa w ust.1 określają przepisy Kodeksu Pracy.
3. Nauczyciele oraz inni pracownicy są zatrudniani na podstawie umów o pracę oraz umów cywilno-prawnych.
4. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkole podstawowej ,które są ustalone w przepisach Ministerstwa Edukacji Narodowej.
5. Obsady stanowisk wymienionych w ust. 1 dokonuje dyrektor szkoły .
6. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników określa dyrektor szkoły.

NAUCZYCIELE

§ 29

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową, programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) dbałość o rozwój zdolności zainteresowań uczniów poprzez indywidualną formę pracy oraz rozwijanie umiejętności działania w zespole,
 - 2) odpowiedzialność za życie ,zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 3) stała i ścisła współpraca z rodzicami ucznia,
 - 4) przestrzeganie ustaleń wewnętrznych dotyczących praw i obowiązków uczniów,
 - 5) bezstronna ,obiektywna ,jawna i systematyczna ocena wiadomości i umiejętności uczniów,
 - 6) wcześniejsze zaznajamianie uczniów z kryteriami oceniania ze swojego przedmiotu,
 - 7) zawiadamianie ucznia w odpowiednim terminie o ocenach śródrocznych i rocznych,
 - 8) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych,
 - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 10) branie czynnego udziału w pracy Rady Pedagogicznej,
4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne ,jeżeli zachodzi taka potrzeba .Praca zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego w wymiarze do 40 godzin tygodniowo, wliczając w to obowiązujące pensum dydaktyczne.
6. Nauczyciel podlega kontroli w zakresie prowadzonej dokumentacji i realizacji przebiegu procesu nauczania.

7. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z Kartą Nauczyciela.
8. Nauczyciel ma prawo do :
 - 1) wyboru programu nauczania
 - 2) decydowania o wyborze podręczników ,środków dydaktycznych i metod kształcenia,
 - 3) wynagrodzenia za pracę zgodnie z podpisaną umową,
 - 4) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - 5) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy.
9. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzanie tego w dziennikach zajęć ,
 - 2) odbywanie dyżurów zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem,
 - 3) organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami

WYCHOWAWCA

§ 30

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:
 - 1) otoczenia opieką każdego z wychowanków,
 - 2) współpracy z rodzicami,
 - 3) współdecydowania z uczniami i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na dany rok szkolny,
 - 4) zapoznania rodziców i uczniów z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania ,
 - 5) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania.

4. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej.
 - 1) dokonuje wpisów do dziennika/e-dziennika danych osobowych ucznia,
 - 2) kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne),
 - 3) przygotowuje miesięczne, półroczne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne,
 - 4) wpisuje roczne oceny do arkusza ocen,
 - 5) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (zestawienie klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen niedostatecznych i nieodpowiednich z zachowania),
 - 6) dokonuje innych wpisów (np. notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu szkoły),
 - 7) wypisuje świadectwa w końcu roku szkolnego,
 - 8) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami,
 - 9) odnotowuje w dzienniku lekcyjnym /e-dzienniku wszystkie kontakty z rodzicami (prelekcje, rozmowy osobiste, telefoniczne, wysłane zawiadomienia) oraz ważne wydarzenia z życia klasy,
 - 10) prowadzi dokumentację wychowawcy klasowego zgodnie z zewnętrznymi ustaleniami.
5. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

KOORDYNATOR DO SPRAW BEZPIECZEŃSTWA

§ 31

1. Nauczyciel pełniący funkcję Koordynatora do spraw bezpieczeństwa wykonuje następujące zadania:
 - 1) Obserwuje i analizuje zjawiska i zdarzenia występujące w szkole,
 - 2) Analizuje potrzeby szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej.

- 3) Ocenia stan bezpieczeństwa w szkole i określa najważniejsze zadania, których celem jest poprawa bezpieczeństwa
 - 4) Koordynuje działania w zakresie bezpieczeństwa wynikające z realizowanych w szkole programów.
 - 5) Uczestniczy w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia.
 - 6) Pomaga w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna, sanepid) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży.
 - 7) Dzieli się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły.
 - 8) Współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym.
 - 9) Promuje problematykę bezpieczeństwa wśród dzieci i młodzieży.
2. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole ustala Dyrektor Szkoły.

BIBLIOTEKARZ

§ 32

1. Nauczyciel prowadzący bibliotekę sprawuje całościową opiekę nad biblioteką szkolną, a w szczególności:
 - 1) udostępnia zbiory i inne źródła informacji,
 - 2) gromadzi i opracowuje zbiory biblioteki,
 - 3) dba o księgozbiór,
 - 4) prowadzi dokumentację pracy biblioteki, służy pomocą uczniom i rodzicom przy korzystaniu z księgozbioru podręcznego

ROZDZIAŁ VII
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU
DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 33

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową.
2. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęciach z wychowawcą.
5. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego.
6. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
7. Program zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,

- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
8. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
 - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego

ROZDZIAŁ VIII

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ

W ZAKRESIE WOLONTARIATU

1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
2. Cele:
 - 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
 - 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
 - 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
 - 5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
 - 6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
 - 7) rozwijanie kreatywności i zaradności;
 - 8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY REKRUTACJI

§ 34

1. Uczeń klasy pierwszej może być zapisany do szkoły na podstawie karty zgłoszenia wypełnionej przez rodziców (opiekunów) .
2. Karty zgłoszenia przyjmuje się do 30 marca każdego roku.
3. Rekrutacji dokonuje Komisja Rekrutacyjna, którą powołuje dyrektor na dany rok szkolny.
4. Informację o przyjęciu ucznia przekazuje dyrektor szkoły do 15 kwietnia poprzez wywieszenie listy przyjętych uczniów na szkolnej tablicy ogłoszeń lub informację telefoniczną przekazaną rodzicom.
5. Przyjęcie dziecka do szkoły może nastąpić w trakcie całego roku szkolnego, w miarę posiadania przez szkołę wolnych miejsc.
6. Do klas programowo wyższych przyjmuje się uczniów na podstawie dokumentacji wymienionej w pkt.1 i świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w publicznej szkole lub niepublicznej o uprawnieniach publicznej tego samego typu.

§ 35

1. Dziecko może być zapisany do oddziału przedszkolnego na podstawie karty zgłoszenia wypełnionej przez rodziców (opiekunów).
2. Karty zgłoszenia przyjmuje się do 30 marca każdego roku.
3. Rekrutacji dokonuje Komisja Rekrutacyjna, którą powołuje dyrektor na dany rok szkolny.
4. Informację o przyjęciu ucznia przekazuje dyrektor szkoły do 15 kwietnia poprzez wywieszenie listy przyjętych uczniów na szkolnej tablicy ogłoszeń lub informację telefoniczną przekazaną rodzicom.
5. Przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego może nastąpić w trakcie całego roku szkolnego, w miarę posiadania przez oddział wolnych miejsc.
6. W przypadku ,gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc o kolejności zapisu decyduje kolejność zapisania w wyznaczonym terminie.

ROZDZIAŁ X

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 36

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) podmiotowego traktowania,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- 3) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
- 5) swobody wyrażania myśli, poglądów i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły,
- 6) przedstawienia wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły, innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy,
- 7) pracy w samorządzie szkolnym, organizacjach i kołach zainteresowań, reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i innych imprezach,
- 8) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych,
- 9) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
- 11) dodatkowej pomocy nauczyciela,
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków audiowizualnych, księgozbioru biblioteki.

§ 37

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
 - a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - b) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych,
 - c) dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet,

- d) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
2. Przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
- 1) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - 2) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - 3) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - 4) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
 - 5) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę,
 - 6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów
 - 7) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd; starać się utrzymywać czystość i porządek na terenie szkoły,
 - 8) punktualnie przychodzić do szkoły, ale nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem zajęć,
 - 9) przedstawiać w określonym terminie usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego
 - b) oświadczenia rodziców(prawnych opiekunów) o przyczynie nieobecności np. za pomocą e-dziennika
3. Po zakończeniu lekcji obowiązkiem ucznia jest udać się bezpośrednio do domu.
4. Uczeń informuje wychowawcę o wypadku zaistniałym na terenie szkoły lub w drodze do lub ze szkoły.
5. Uczeń dba o schludny wygląd:
- 1) nosi strój galowy (dziewczęta biała bluzka czarna lub granatowa spódnica, chłopcy- biała koszula, czarne lub granatowe spodnie) obowiązujący podczas uroczystości szkolnych takich jak:
 - a) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - b) Obchody świąt państwowych,
 - c) DEN,
 - d) Ślubowanie klasy I,
 - e) Wigilia Szkolna -Dzień Matki,
 - f) Pożegnanie uczniów klasy VIII,
6. Uczeń nie korzysta z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie pobytu w szkole.

ROZDZIAŁ XI

NAGRODY I KARY STOSOWANE WOBEC UCZNIÓW

§ 38

1. Szkoła stosuje następujące nagrody wobec uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy,
 - 2) pochwała opiekuna samorządu szkolnego,
 - 3) pochwała dyrektora szkoły przed społecznością uczniowską,
 - 4) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów klas IV-VIII,
 - 5) dyplomy i nagrody książkowe,
 - 6) wpisy na świadectwach szkolnych.
 - 7) nagrody rzeczowe
2. Dyrektor i Rada Pedagogiczna przyznaje nagrody za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
 - 2) najlepsze lokaty w konkursach przedmiotowych, sportowych i innych,
 - 3) szczególne osiągnięcia w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
 - 4) 100% frekwencję
3. Szkoła stosuje następujące rodzaje kar wobec uczniów:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienie bądź nagana dyrektora szkoły,
 - 3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielona publicznie w klasie bądź na apelu szkolnym,
 - 4) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - 5) skreślenie z listy uczniów jeżeli :
 - a) uczeń narusza statut , regulamin szkoły lub lekceważy obowiązki szkolne
 - b) uczeń propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły styl życia,
 - c) działania ucznia w szkole zagrażają dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych osób.
4. Z wnioskiem o wykreślenie ucznia z listy mogą wystąpić : Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.

5. Rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania się od decyzji o wykreślenie ucznia z listy do organu prowadzącego w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji na piśmie.
6. Pisemna decyzję o wykreśleniu dziecka z listy uczniów przesyła się na adres podany w karcie zgłoszenia dziecka do szkoły.
7. Dyrektor szkoły lub Rada Pedagogiczna karze za:
 - 1) naruszenie godności ludzkiej
 - 2) naruszenie nietykalności cielesnej,
 - 3) brutalność, wulgarność, chuligaństwo,
 - 4) niszczenie mienia szkoły, wandalizm,
 - 5) systematyczne lekceważenie obowiązków ucznia.
8. O formach nagród i kar stosowanych wobec uczniów rodzice będą informowani:
 - 1) ustnie na zebraniach klasowych rodziców,
 - 2) ustnie na zebraniach ogólnych rodziców,
 - 3) pisemnie (listy pochwalne, naganne).
9. Ustala się następujący tryb odwołania od kary:
 - 1) wystąpienie ucznia, wychowawcy, samorządu klasowego, samorządu szkolnego, rodziców do dyrektora z umotywowanym wnioskiem o uchylenie kary w ciągu pięciu dni od daty jej ustalenia,
 - 2) rozpatrzenie wniosku przez dyrektora w ciągu pięciu dni od daty jego wpłynięcia,
 - 3) wydanie decyzji przez dyrektora(jeżeli zachodzi potrzeba w porozumieniu z radą pedagogiczną, samorządem szkolnym bądź radą rodziców) i powiadomienie o niej zainteresowanego ucznia,
 - 4) decyzja dyrektora jest ostateczna,
 - 5) wymierzenie kary nie może nastąpić przed upływem terminu odwoławczego,
 - 6) kara jest ogłaszana z chwilą wyczerpania drogi odwoławczej.
10. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy bądź innego nauczyciela, samorządu klasowego, samorządu szkolnego albo rodziców.

ROZDZIAŁ XII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW

§ 39

1. W szkole obowiązują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów ustalone przez ministra właściwego dla spraw oświaty.
2. System oceniania w szkole jest wspomagany średnią ważoną wyliczaną przez dziennik elektroniczny. Każdy przedmiot posiada własny system klasyfikacji wag.
3. Wagę oceny w klasach IV – VIII ustala nauczyciel uczący przedmiotu dla poszczególnych aktywności w skali 1-5.
4. Każdy przedmiot posiada własny system klasyfikacji wag. Szczegółowe dane na ten temat zawierają Przedmiotowe Zasady Oceniania przygotowane przez nauczycieli.
5. W przypadku oceny śródrocznej i rocznej uczeń uzyskuje ocenę wyższą kiedy osiągnie próg 0,56 i wyżej (np. 3,56 na ocenę dobrą). Nauczyciel ma prawo podwyższyć ocenę (maksymalnie o jedną) w uzasadnionych przypadkach np. szczególnego zaangażowania i aktywności, wykonywanie dodatkowych zadań, osiągnięć w konkursach, itp.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych lecz wynikiem postępów ucznia i przyrostu jego wiedzy i umiejętności.

§ 40

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności

w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 41

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

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 42

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych 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. Wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, nauczyciele formułują na piśmie przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego. Na początku września zatwierdza je dyrektor.
3. Ustala się następujący tryb informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) w pierwszym tygodniu nowego roku szkolnego, na lekcjach organizacyjnych, nauczyciele przedmiotu informują o nich uczniów, w drugim tygodniu nowego roku szkolnego sformułowane wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć nauczyciele przekazują wychowawcom klas, a wychowawcy klas poprzez uczniów (zgodnie z listą w dzienniku) rodzicom (prawnym opiekunom). Po zapoznaniu się z w/w dokumentami rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie zobowiązani są do złożenia pod nimi swojego podpisu.
 - 2) ewentualne pytania, dotyczące wymagań i sposobów sprawdzania osiągnięć, zgłaszają rodzice (prawni opiekunowie) na pierwszym ogólnoszkolnym zebraniu we wrześniu; wątpliwości rodziców (prawnych opiekunów) wyjaśniają nauczyciele przedmiotu na tymże zebraniu.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów - na lekcji wychowawczej w kl. IV – VIII oraz na jednej z pierwszych lekcji w kl. I – III oraz rodziców (prawnych opiekunów) – na pierwszym spotkaniu w roku szkolnym o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Fakty, o których mowa w ust.3 i 4, należy odnotować w dzienniku lekcyjnym oraz w protokole zebrań z rodzicami.

§ 43

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Ilość i przybliżone terminy prac pisemnych z poszczególnych przedmiotów należy podać uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) na początku każdego roku szkolnego (do końca września).
3. Prace pisemne oddaje się uczniom zgodnie z następującymi terminami :
 - 1) kartkówki – na następnej lekcji,
 - 2) inne prace pisemne obejmujące większą ilość tematów, dział programowy – w ciągu 7 dni
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom):
 - 1) uczniom – w klasie, po oddaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzicom – podczas ogólnoszkolnego zebrania z rodzicami, podczas zebrań klasowych, a także podczas indywidualnych spotkań nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Bieżące oceny z poszczególnych form aktywności zapisywane są w e-dzienniku i jest to jednoznaczne z zapoznaniem się z oceną przez ucznia.
6. Uczniowie mogą pisać dwie prace pisemne (wypracowania, sprawdziany, całogodzinne testy itp.) w ciągu jednego tygodnia i tylko jedną pracę pisemną w ciągu jednego dnia,
7. Termin prac pisemnych powinien być wpisany do dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Kartkówka – sprawdzian wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji – nie musi być zapowiadany. W ciągu dnia mogą być dwie.

9. W ciągu 7 dni uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę, którą uzyskał z dowolnej formy aktywności, na własną prośbę. Sposób poprawy ustala nauczyciel.
10. Jeżeli uczeń nie uzyskał z poprawy oceny wyższej to nie jest ona wpisywana do dziennika.
11. Uczeń nieobecny musi napisać zapowiadaną wcześniej pracę pisemną w ciągu dwóch tygodni, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z nauczycielem przedmiotu.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
13. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce przekazuje wychowawca w formie pisemnej i ustnej rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych i indywidualnych spotkań.

§ 44

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt. 1, 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, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - 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 – 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, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
2. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 45

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

§ 46

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

§ 47

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego

opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 10 ust. 12 Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się, na koniec I półrocza

(do ostatniego piątku poprzedzającego ferie zimowe lub do ostatniego piątku stycznia, jeżeli ferie zimowe przypadają w lutym).

3. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 10 ust. 12 .
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 10 ust.6 i § 26
7. Klasyfikację śródroczną /roczną przeprowadza się co najmniej tydzień przed planowanym zakończeniem półrocza/roku szkolnego.
8. Ocena niedostateczna z przedmiotu, naganna ocena zachowania oraz nieklasyfikowanie ucznia musi być pisemnie umotywowane.
9. Przed zatwierdzeniem wyników klasyfikowania dyrektor szkoły informuje radę pedagogiczną o złożonych wnioskach o egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy bądź sprawdzający.

10. W przypadku egzaminów poprawkowych i sprawdzających rada pedagogiczna zatwierdza wyniki po ich przeprowadzeniu.
11. Przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców(prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej wpisując oceny do e-dziennika. Dodatkowo wychowawca przesyła rodzicom za pomocą e-dziennika wiadomość o wpisaniu przewidywanych ocen..Przeczytanie tej wiadomości jest równoznaczne z zapoznaniem się z ocenami. Jeżeli w ciągu 2 dni roboczych rodzic nie odczyta wiadomości wychowawca informuje rodzica telefonicznie i odnotowuje ten fakt w kontaktach z rodzicami w e-dzienniku.
12. Miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej lub groźbie nieklasyfikowania. Informacja ta jest przekazywana rodzicom (prawnym opiekunom) przez e-dziennik.
13. Rodzice uczniów dla których jest przewidywana ocena niedostateczna są zobligowani do potwierdzenia przyjętej informacji wpisem umieszczonym w e-dzienniku .Jeżeli rodzic w ciągu 2 dni nie odczyta wiadomości wychowawca informuje rodzica telefonicznie i prosi o umieszczenie wpisu w e-dzienniku.. oraz odnotowuje ten fakt w kontaktach z rodzicami w e-dzienniku.
14. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o wystawionych ocenach śródrocznych /rocznych.
15. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 13ust.1

§ 48

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania-wychowawca klasy.

2. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu w okresie klasyfikacji śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjne ustala na podstawie uzyskanych przez ucznia i wpisuje do dziennika nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu wyznaczony przez dyrektora szkoły lub wychowawca klasy.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (śródroczna) ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych wlicza się do średniej ocen, ale nie ma ona wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 49

Ocenianie klasach I-III

1. W klasach I – III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.
2. Ocena wskazuje, co uczeń osiągnął, co zrobił dobrze, ile już potrafi, a nie to, czego nie umie. Ocena informuje również o aktywności, postępach i trudnościach oraz o uzdolnieniach i zainteresowaniach ucznia.
3. Uczniowie klas I-III otrzymują na koniec roku szkolnego jedną ocenę opisową dotyczącą osiągnięć edukacyjnych . Opisowa ocena śródroczna zapisywana jest w dzienniku lekcyjnym, roczna umieszczona jest na świadectwie szkolnym, w arkuszu ocen ucznia i dzienniku lekcyjnym.
4. W klasie I-III wyniki bieżące nauczania i uczenia się mierzone są w skali:
 - 6 - celujący
 - 5 - bardzo dobrzy
 - 4 - dobry
 - 3 - dostateczny
 - 2 - dopuszczający
 - 1 - niedostateczny
6. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii ocena , śródroczna i roczna jest wyrażona cyfrą od 1 do 6 wg zasad obowiązujących w klasach IV-VIII.
7. Punkty uzyskane z prac pisemnych przeliczane są na stopnie wg następującej skali:
 - 0-29% niedostateczny

- 30-49% dopuszczający
- 50-74% dostateczny
- 75-89% dobry
- 90-97% bardzo dobry
- 98-100% celujący.

Ocenianie w klasach IV – VIII

8. Dla ocen bieżących ustala się wagi w przedziale 1-5. Każdy nauczyciel dostosowuje wagi do odpowiednich form sprawdzania wiedzy.
9. Ustala się następujące przedziały ważonej dla ocen klasyfikacyjnych

niedostateczny	0%-1,55%
dopuszczający	1,56%-2,55%
dostateczny	2,56%-3,55%
dobry	3,56-4,55%
bardzo dobry	4,56%-5,55%
celujący	5,56% i więcej

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- stopień celujący – 6
- stopień bardzo dobry - 5
- stopień dobry - 4
- stopień dostateczny – 3
- stopień dopuszczający - 2
- stopień niedostateczny – 1

11. Punkty uzyskane z prac pisemnych przeliczane są na stopnie wg następującej skali:

- 0-29% niedostateczny
- 30-49% dopuszczający
- 50-74% dostateczny
- 75-89% dobry
- 90-97% bardzo dobry
- 98-100% celujący.

12. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się rozszerzenie skali ocen o stosowanie znaków (+),(-).

13. Ustala się następujące ogólne wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych stopni z zajęć edukacyjnych:

- 1) **stopień celujący** – uczeń opanował w pełnym zakresie wszystkie wiadomości i umiejętności określone programem, wiadomości potrafi wykorzystać w praktyce, wykazuje dużą samodzielność, korzysta samodzielnie z różnych dodatkowych źródeł wiedzy, samodzielnie wykonuje zadania o dużym stopniu trudności, pracuje systematycznie, zawsze przygotowany do lekcji, aktywnie uczestniczy w zajęciach, wykazuje zainteresowania wykraczające poza materiał programowy lub bierze udział w konkursach, zawodach
- 2) **stopień bardzo dobry** – uczeń opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem, potrafi samodzielnie rozwiązywać zadania, problemy o dużym stopniu trudności, pracuje systematycznie, jest zawsze przygotowany do lekcji, aktywnie uczestniczy w zajęciach, wiadomości potrafi wykorzystać w praktyce
- 3) **stopień dobry** – uczeń opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności, poprawnie stosuje zdobytą wiedzę do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań, jest zawsze przygotowany do lekcji (potrzebne przybory, odrobiona praca domowa)
- 4) **stopień dostateczny** – uczeń opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem, zdarza się, że jest nieprzygotowany do lekcji, z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania, stara się uzupełnić braki spowodowane nieobecnościami
- 5) **stopień dopuszczający** – uczeń ma duże braki w wiadomościach, ale nie uniemożliwiają mu one kontynuowania nauki z danego przedmiotu, z pomocą nauczyciela rozwiązuje łatwe zadania, często jest nieprzygotowany do lekcji, nie zawsze uzupełnia braki związane z nieobecnością
- 6) **stopień niedostateczny** – uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem, braki uniemożliwiają mu kontynuowanie nauki danego przedmiotu, nie potrafi wykonać prostych zadań

nawet z pomocą nauczyciela, nie uzupełnia braków związanych z nieobecnościami.

14. Na ocenę ucznia składają się:

- 1) wyniki pochodzące z różnych form aktywności ucznia
- 2) oceny dodatkowe za rozwiązanie nieobowiązkowego ,dodatkowego zadania lub za aktywność na lekcji.
- 3) Rodzaje form aktywności ucznia:
 - a) formy ustne: odpowiedzi udzielane w trakcie lekcji, recytacje, inscenizacje, praca na lekcji
 - b) formy pisemne: prace klasowe, testy, sprawdziany, kartkówki, dyktanda, zadania domowe
 - c) formy sprawnościowe: doświadczenia praktyczne dotyczą zajęć podczas których uczymy, ćwiczymy, kontrolujemy sprawność oraz umiejętności praktyczne.

15. Przy określaniu form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciel w zależności od przedmiotu i jego specyfiki dokonuje wyboru trafnych form dla struktury danego przedmiotu.

16. Formy aktywności o których mowa w ust.12 pkt.3. planuje nauczyciel ,starając się aby było ich odpowiednio dużo i obejmowały one wszystkie wymagania programowe na wystarczająco wysokim poziomie.

17. Oceny śródroczne i oceny roczne w arkuszu ocen ucznia zapisuje się w pełnym brzmieniu.

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

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

§ 50

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W takim przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast

oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nie klasyfikowany”.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny .
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy.
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. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych : zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne, zajęcia komputerowe, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w pkt.4 ust 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami , prawnymi opiekunami.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie ,dyrektor uzgadnia inny termin nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego .
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2,3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 2, przeprowadza

komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych z których jest przeprowadzany egzamin.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.4 pkt. 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Na prośbę, wyrażoną na piśmie, w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni- w charakterze obserwatorów- rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, ustala się stopień według skali wymienionej w § 49 ust.8.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia
 - 5) zadania egzaminacyjne
 - 6) ustalona ocenę klasyfikacyjną
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia , zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 51

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §52 i § 54

ust.1.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §52.

§ 52

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust.2pkt.1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- d) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji
- e) wychowawca klasy,
- f) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- g) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
- h) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
- i) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
- j) przedstawiciel rady rodziców

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 1b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 54 ust.1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia
 - e) zadania sprawdzające
 - f) ustaloną oceną klasyfikacyjną
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 53

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej , jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §15 ust.10. oraz §23 ust.2 pkt 3 i 4
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt.3 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 15 ust.10.

§ 54

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi :
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający, w szczególności: nazwę zajęć z których był egzamin, skład komisji, imię i nazwisko ucznia, termin egzaminu poprawkowego, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia , zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę .
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 55

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ,których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem §62 ust. 2 pkt.3 i 4
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu, o którym mowa w § 56.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 56

1. W klasie ósmej szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

§ 57

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza Centralna Komisja Egzaminacyjna.

§ 58

1. Prawa i obowiązki ocenianych :
 - 1) uczeń ma prawo do :
 - 2) znajomości i jawności ocen,
 - 3) rzetelności i uzasadniania oceny,
 - 4) znajomości kryteriów oceniania,
 - 5) znajomości sposobów sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych,
 - 6) pełnej informacji o możliwościach odwołania się od ocen i ich poprawiania,
 - 7) zapoznania się z zakresem materiału i terminem sprawdzianu na tydzień przed jego przeprowadzeniem,
 - 8) wglądu do poprawianych i ocenianych prac pisemnych,
 - 9) informacji o przewidywanych semestralnych i rocznych ocenach ze wszystkich przedmiotów,
2. uczeń ma obowiązek :
 - 1) uczestniczenia w planowanych sprawdzianach wiadomości i umiejętności,
 - 2) uzupełnienia braków wskazanych przez nauczyciela przedmiotu,
 - 3) stawienia się w wyznaczonym terminie na egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy bądź sprawdzający,
 - 4) przestrzegania ustalonych zasad oceniania.
3. rodzice mają prawo do :
 - 1) jawnej i uzasadnionej oceny swojego dziecka,
 - 2) bieżącej informacji o postępach dziecka ,
 - 3) odwołania się od otrzymanej przez dziecko oceny,
 - 4) wglądu do poprawionych i ocenionych prac dziecka,

- 5) informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach swojego dziecka,
 - 6) znajomości zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 7) pisemnej informacji o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej na trzy tygodnie przed zakończeniem półrocza /roku szkolnego).
4. Nauczyciele mają prawo do :
- 1) zachowania oceny w przypadku, gdy odwołanie od niej nie jest zgodne z regulaminem oceniania,
 - 2) udziału w egzaminie klasyfikacyjnym, poprawkowym bądź sprawdzającym,
 - 3) obrony swojej opinii,
 - 4) uczestniczenia w rozmowach dotyczących sytuacji konfliktowych,
 - 5) współdziałania i współpracy z rodzicami,
 - 6) pomocy od dyrektora szkoły, rodziców, poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 59

1. Dokumentację związaną z ocenianiem uczniów stanowią :
 - 1) dziennik elektroniczny
 - 2) arkusze ocen
 - 3) pisemne prace klasowe, testy,
 - 4) prace będące wytworami działalności plastycznej, technicznej.
 - 5) dokumentacja egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych
 - 6) informacje o wynikach egzaminu
2. Wymienione dokumenty są prowadzone i przechowywane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawców klas.
3. Nauczyciel przekazujący przedmiot lub klasę jest zobowiązany do osobistego przekazania dokumentacji nowemu nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły z chwilą zakończenia roku szkolnego.
4. Nauczyciel prowadzący dany przedmiot ma obowiązek przechowywać wszystkie prace pisemne ucznia do końca roku szkolnego tj do 31 sierpnia.
5. Dokumentacja jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom podczas zebrań lub spotkań z rodzicami przez wychowawcę klasy lub nauczyciela uczącego dany przedmiot w zakresie dotyczącym danego ucznia .

§ 60

1. Arkusze ocen prowadzi wychowawca klasy.
2. Wpisów w arkuszu ocen dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów, protokołach rady pedagogicznej.
3. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu i ukończeniu przez uczniów szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen.
4. Za prowadzenie dziennika lekcyjnego odpowiedzialny jest wychowawca klasy, a w części poświęconej ocenom i tematom zajęć edukacyjnych poszczególni nauczyciele.
5. Wszelkich poprawek w dzienniku lub w arkuszu ocen ucznia dokonuje się poprzez parafowane skreślenie tak, aby poprzedni wpis był czytelny.
6. Do dokumentów prowadzonych przez nauczyciela – wychowawcę ma prawo wglądu dyrektor szkoły.

§ 61

1. Dopuszcza się możliwość zmiany wewnątrzszkolnych zasad oceniania po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną oraz stwierdzeniu zmian z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Dyrektor szkoły zapewnia, wszystkim członkom społeczności szkolnej, możliwość zapoznania się z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.

OCENY Z ZACHOWANIA

§ 62

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
 - 3) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
 - 4) uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
3. Oceny zachowania ustalone za ostatni okres roku szkolnego są ocenami rocznymi, uwzględniającymi zachowanie ucznia z poprzedniego semestru.
4. Ocena z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności uczniowskiej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 63

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową, podobnie jak ocena dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się w następującej skali:
 - wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne
4. W dziennikach lekcyjnych i w arkuszach ocen uczniów oceny zachowania śródroczne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Opisową ocenę zachowania w klasach I-III ustalają wychowawcy klas. Obowiązkiem wychowawców klas jest omówienie wystawionych ocen zachowania z uczniami i zachęcenie ich do oceny własnego zachowania i zachowania kolegów.
6. Na ocenę zachowania ucznia (śródroczną i roczną), począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej składa się:
 - 1) suma punktów uzyskanych przez ucznia w półroczu,
 - 2) punkty przyznane uczniom przez wychowawcę klasy,
7. Punktacja, o której mowa w ust 6 polega na systematycznym i stałym ocenianiu konkretnych uczynków wychowanka (a więc nie jego cech) przy pomocy punktów.
8. Punkty, o których mowa ust. 6 pkt 2 przyznaje uczniom wychowawca pod koniec każdego półrocza. Wychowawca może przydzielić uczniowi maksymalnie 15 pkt.
9. Każdy uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje 100 punktów, którymi gospodaruje. Jeżeli uczeń przejawia zachowania pozytywne, otrzymuje punkty dodatnie, jeśli zachowania negatywne - punkty ujemne.

10. Przyjmuje się, że ta wyjściowa liczba punktów wystarcza na uzyskanie oceny "poprawnej".

§ 64

1. Ustala się następujące kryteria dodatnich i ujemnych zachowań uczniów oraz maksymalną ilość punktów przyznawanych uczniom za te zachowania:

Lp	Punkty dodatnie		Punkty ujemne	
1.	Udział w konkursach pozaszkolnych	0-30	Konflikt z prawem	0-50
2.	Udział w innych konkursach	0-10	Picie alkoholu	0-30
3.	Udział w zawodach sportowych	0-10	Palenie papierosów	0-20
4.	Przygotowanie i wykonanie gazetek szkolnych	0-5	Chuligańskie zachowanie w szkole i poza nią	0-20
5.	Przygotowanie i udział w uroczystościach szkolnych	0-10	Używanie wulgarnych słów, ubliżanie kolegom, zaczepki słowne itp.	0-10
6.	Aktywny udział w zajęciach dodatkowych	0-10	Wagarowanie	0-10
7.	Praca społeczna na rzecz szkoły, klasy, środowiska	0-10	Nie wywiązywanie się z podjętych zobowiązań	0-5
8.	Pomoc kolegom w nauce	0-10	Niewykonywanie poleceń nauczyciela	0-5
9.			Niekulturalne zachowanie się na lekcji, w czasie przerwy	0-5
10			Niszczenie własności społecznej, mienia szkoły	0-10

2. Punkty o których mowa w § 63 pkt 8 wychowawca przyznaje uczniom pod koniec każdego semestru: od 0 do 5 pkt. za:

1) kulturę osobistą

a) przestrzeganie zasad higieny osobistej

- b) kulturę języka
 - c) taktowne zwracanie się do innych osób
 - d) okazywanie należytego szacunku zarówno kolegom jak i dorosłym
 - e) zachowanie się w sytuacjach konfliktowych itp.
- 2) cechy osobowości
- a) pilność, obowiązkowość
 - b) systematyczność
 - c) prawdomówność, wiarygodność
 - d) staranność, dokładność
 - e) życzliwość, uprzejmość
 - f) odpowiedzialność za własne czyny itp.
- 3) uspołecznienie
- a) wypełnianie obowiązków wynikających z organizacji życia szkolnego
 - b) zaangażowanie w pracy społecznej
 - c) poszanowanie pracy ludzkiej
 - d) dbałość o estetykę otoczenia
 - e) rzetelne wywiązywanie się z podjętych zadań społecznych
 - f) umiejętność współdziałania w pracach zespołowych itp.

§ 65

1. Przyjmuje się następujący tryb ustalania oceny z zachowania uczniów przez wychowawcę klasy:
 - 1) na tydzień przed klasyfikacyjnym(śródrocznym, rocznym) posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy na lekcji wychowawczej wspólnie z uczniami dokonuje analizy stanu punktacji każdego ucznia,
 - 2) przyznaje uczniom punkty o których mowa w § 25 ust 2 pkt 1,2,3.

- 3) suma punktów, stanowi podstawę dla ustalenia oceny zachowania dla każdego ucznia
 - 4) wychowawca wystawia ocenę po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia
 - 5) na tydzień przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować w formie pisemnej ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie zachowania.
2. Podaną niżej skalę ocen stosuje się dla wystawienia oceny zachowania śródrocznej i rocznej:
- 161 i więcej punktów - wzorowe
 - 141- 160 - bardzo dobre
 - 121 -140 - dobre
 - 100 - 120 - poprawne
 - 81 - 99 - nieodpowiednie
 - poniżej 80 punktów – naganne

§ 66

1. Ustala się następujące zasady punktacji:
 - 1) punktacją obejmuje się zachowanie uczniów w najbardziej codziennych różnorodnych sytuacjach życia klasy, szkoły i poza szkołą
 - 2) punktacją obejmuje się zachowania indywidualne i zespołowe uczniów
 - 3) punktować należy możliwie szybko i jawnie, bezpośrednio po czynie dziecka lub dokonanej analizie sytuacji
 - 4) regulamin punktacji musi zostać uruchomiony przez wszystkich nauczycieli uczących w szkole
 - 5) punktacją należy więcej nagradzać niż karać
 - 6) nauczyciel powinien jednak rzadko przyznawać najwyższą możliwą liczbę punktów, by w ten sposób zachęcać uczniów do podejmowania coraz większego wysiłku
 - 7) w każdym półroczu należy uruchamiać punktację od nowa, dając w ten sposób wszystkim uczniom możliwość poprawy
2. Procedura posługiwania się punktacją:
 - 1) Dla właściwego wykorzystania punktacji jako podstawy dla wystawienia

oceny zachowania uczniów należy prowadzić zeszyt punktacji.

- 2) Zeszyt punktacji winien składać się z następujących elementów:

strona tytułowa

spis uczniów

regulamin punktacji

zestawienie liczbowe punktów każdego ucznia.

- 3) Schemat zestawienia liczby punktów każdego ucznia:

A. Data Ilość punktów Zachowania pozytywne Podpis nauczyciela

B. Data Ilość punktów Zachowania negatywne Podpis nauczyciela

- 4) Zeszyt punktacji winien znajdować się w dzienniku lekcyjnym.

Obowiązkiem sekretarza klasy jest pilnowanie, aby wpisywanie

i potwierdzenie punktów odbywało się na bieżąco.

3. Punktacja wymaga systematyczności, konsekwencji oraz współdziałania ze sobą wszystkich nauczycieli.

4. Zmiana oceny zachowania może nastąpić, jeżeli przy jej ustaleniu nie przestrzegano ustalonych zasad.

5. Prawo wnoszenia odwołań od oceny zachowania posiadają:

1) uczeń

2) rodzice ucznia

3) samorząd klasowy

Prośbę wraz z uzasadnieniem o ponowne ustalenie oceny zachowania osoby uprawnione składają na piśmie do wychowawcy klasy w terminie 3 dni od klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.

6. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący

2) wychowawca oddziału

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale

4) pedagog ,jeżeli jest zatrudniony w szkole

5) psycholog ,jeżeli jest zatrudniony w szkole

6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

7) przedstawiciel rady rodziców

7. Ustalona przez komisję w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia
 - 4) wynik głosowania
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusz ocen ucznia.

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

ROZDZIAŁ XIII

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 67

1. Szkoła uczy poszanowania symboli narodowych (godła, flagi i hymnu państwowego) jako wartości służących zespoleniu uczniów z całością życia narodu.
2. W ceremoniale szkolnym eksponowane są następujące symbole państwowe:
 - a) flaga państwowa,
 - b) godło państwowe,
 - c) hymn państwowy.
3. W ceremoniale szkolnym eksponowane są również symbole szkolne:
 - a) logo szkoły
 - b) krawaty uczniowskie z logo szkoły.
4. Szkoła przekazuje uczniom wartości powszechnie uznane i akceptowane przez ogół społeczeństwa poprzez organizowanie uroczystości z okazji:
 - 1) rocznic narodowych:

- a) 11 Listopada – Dzień Niepodległości,
 - b) Konstytucji 3 Maja
- 2) nawiązujących do ważnych historycznych wydarzeń w państwie i regionie
- 3) uroczystości związanych z utrwaleniem obrzędowości szkolnej i tradycji polskiej:
- a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - b) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - c) pożegnanie absolwentów,
 - d) Dzień Edukacji Narodowej,
 - e) obchody Dnia Dziecka,
 - f) obchody Dnia Zdrowia,
 - g) Wigilia społeczności szkolnej,
 - h) Jasełka.
5. Na tradycję szkoły składają się również:
- a) prowadzenie kroniki szkolnej,
 - b) prowadzenie kroniki absolwentów,
 - c) kultywowanie tradycji i obyczajów: andrzejki, mikołajki, klasowe wigilie, jasełka, Dzień Babci i Dziadka, walentynki, Dzień Matki, Dzień Dziecka, Dzień Ojca,
 - d) przeprowadzanie akcji charytatywnych
 - e) zbiórka surowców wtórnych
 - f) turniej rycerski
 - g) ślubowanie uczniów klasy pierwszej,
 - h) ślubowanie absolwentów.
 - i) h)zaprzysiężenie i wybór Rady Samorządu Uczniowskiego,
 - j) nagrody książkowe, rzeczowe i dyplomy.
 - k) podziękowanie rodzicom,
 - l) świadectwa szkolne uczniów,
 - m) listy gratulacyjne dla rodziców,
 - n) prymus szkoły,
6. Logo szkoły

W 2019 roku w szkole został ogłoszony konkurs plastyczny na projekt logo szkoły. Spośród wielu prac wybrano projekt pana Michała Nowackiego. Projekt graficzny opracował pan Tomasz Polak. Logo przedstawia budynek szkoły w niebieskiej tarczy.

W niebiesko- czerwonym otoku znajduje się nazwa: Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Stawnicy. Całość dopełnia rozłożona książka z piórem.

7. Logo jest znakiem rozpoznawczym szkoły. Należy je eksponować podczas uroczystości.
8. Do pełnienia zaszczytnej funkcji członka pocztu flagowego powoływani są uczniowie wybierani spośród uczniów klas IV-VIII. wykazujący wysoką kulturę osobistą oraz nienaganną postawę wobec obowiązków szkolnych,
9. Postawa kandydata nie może budzić niczyich zastrzeżeń.
10. Uczniowie wybierani są przez członków Rady Pedagogicznej na posiedzeniu klasyfikacyjnym, wybierając uczniów najbardziej godnych tej funkcji, w liczbie 3 osób.
11. Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą:
 - a) chorąży (flagowy)- jedna osoba,
 - b) asysta- dwie osoby.
12. W uzasadnionych przypadkach do pocztu powołuje się skład uzupełniający w trakcie trwania roku szkolnego.
13. Obsada pocztu flagowego występuje w stroju galowym
 - a) chorąży: ciemne spodnie, biała koszula, czarne obuwie, granatowa toga oraz biret.
 - b) asysta: białe bluzki z rękawem , ciemne spódnice, czarne obuwie na niski obcasie z zakrytymi palcami, rajstopy w jasnym kolorze, granatowa toga oraz biret.
14. Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości:

Osoba prowadząca uroczystość podaje komendę :

„Bacność”

„Poczet flagowy wprowadzić” – uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet flagowy wchodzi na miejsce uroczystości. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a flagę należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi flagę do pionu.

Po wprowadzeniu flagi, prowadzący podaje kolejną komendę:

„**Do hymnu państwowego**”- uczniowie odśpiewują hymn państwowy. W trakcie hymnu flaga jest pochylona pod kątem 45°.

Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę :

„**Po hymnie**” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

Hymn państwowy wykonywany jest na początku uroczystości, **powinni go śpiewać wszyscy zgromadzeni** (ilość zwrotek dowolna).

Przed zakończeniem części oficjalnej uroczystości może być odśpiewany, hymn szkoły. Prowadzący podaje komendę:

„**Do hymnu szkoły**”

Po odśpiewaniu hymnu szkoły (flaga pochylona pod kątem 45°) prowadzący podaje komendę :

„**Po hymnie**” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

Na zakończenie części oficjalnej uroczystości prowadzący podaje komendę:

„**Poczet flagowy wyprowadzić**” zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.

15. Insygnia pocztu sztandarowego

- biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze

ROZDZIAŁ XIV ŚRODKI FINANSOWE

§ 68

1. Szkoła pozyskuje środki finansowe na swoją działalność dzięki:
 - 1) subwencji oświatowej
 - 2) dotacji gminy,
 - 3) sponsorom,
 - 4) działalności organu prowadzącego,
 - 5) innym źródłom zgodnym z przepisami praw

ROZDZIAŁ XV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 69

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami:
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z ramowym, jednolitym, rzeczowym wykazem akt dla urzędów terenowych rządowej administracji specjalnej do spraw oświaty.
3. Sprawy nie uregulowane zapisami niniejszego statutu regulują odrębne przepisy prawa oraz wewnętrzne regulaminy, zarządzenia dyrektora szkoły.
4. Regulaminy określające działalność szkoły, nie mogą być sprzeczne z ustawą –Prawo Oświatowe oraz przepisami wykonawczymi.
5. Każda zmiana w niniejszym statucie musi być zatwierdzona uchwałą Rady Pedagogicznej.
6. Jeżeli zmian jest wiele i poprzez wielość nowelizacji staje się on nieczytelny dla społeczności szkolnej, redaguje się tekst jednolity według następujących zasad:
 - 1) zachowuje się numerację pierwotnego tekstu ustawy i uwzględnia numerację dodaną poprzez uchwały zmieniające , nie wprowadza się ciągłości numeracji,
 - 2) w miejscu przepisu uchylonego wpisuje się oznaczenie uchylonej jednostki redakcyjnej oraz określenie „uchylony” ,podając w odnośniku tytuł uchwały uchylającej.

§ 70

1. Regulaminy organów szkoły powinny być uchwalone najpóźniej w ciągu miesiąca od ich powołania.
2. Zmiana regulaminu organu szkoły uchwalana jest przez ten organ.
3. Regulaminy organów szkoły i zmiany w tych regulaminach zatwierdza organ prowadzący.