

**STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ŚW. FRANCISZKA Z ASYŻU
W POSKWITOWIE**

Tekst ujednolicony 01.10.2019r.

ROZDZIAŁ I – NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1

Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. św. Franciszka z Asyżu w Poskwitowie.

§ 2

Siedzibą szkoły jest budynek nr 92 we wsi Poskwitów w gminie Iwanowice.

§ 3

Szkoła Podstawowa w Poskwitowie jest szkołą publiczną.

Majątek szkoły tworzony jest z dotacji i subwencji, darowizn. Szkoła może korzystać ze wsparcia materialnego oraz usług osób i instytucji.

§ 4

Organem Prowadzącym Szkołę jest Osoba Fizyczna Michał Znamirowski, zamieszkały: 32-095 Iwanowice; Poskwitów 130.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§ 5

Szkoła może posiadać imię.

Imię szkole nadaje organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego .

§ 6

Czas trwania nauki w szkole wynosi:

- a) w oddziale przedszkolnym – 1 rok
- b) w szkole podstawowej – 8 lat

ROZDZIAŁ II – CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

Naczelnym celem działalności szkoły jest zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralno – emocjonalnego, fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

W realizacji tego celu szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami. W szkole organizuje się zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

- a) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga i psychologa szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
- b) terapię pedagogiczną, grupową dla klas I-III i indywidualną dla klas starszych, dzieci z ryzyka dysleksji i dyslektycznych ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisanie;
- c) organizowanie pomocy materialnej, rzeczowej w ramach akcji charytatywnych.

§ 8

Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata – respektując chrześcijański system wartości - za podstawę przyjmując uniwersalne zasady etyki.

§ 9

Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

§ 10

Szkoła umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej, a w szczególności naukę języka ojczystego oraz własnej historii kultury.

§ 11

Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny; zapewnia każdemu uczniowi prawo do kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju.

§ 12

Szkoła dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, umożliwia korzystanie z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.

§ 13

Szkoła umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia.

§ 14

Szkoła zapewnia pobieranie nauki osobom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

§ 15

Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnego programu nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.

§ 16

Szkoła zapewnia bezpieczne oraz higieniczne warunki nauczania, wychowania i opieki.

§ 17

Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.

§ 18

W szkole prowadzone są zajęcia rozwijające osobowość ucznia oparte o najnowsze osiągnięcia psychologii humanistycznej.

Najważniejsze aspekty pracy wychowawczej z młodzieżą określa program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 19

W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ III – SPOSOBY WYKONYWANIA ZADAŃ

§ 20

Szkoła diagnozuje możliwości, predyspozycje i potrzeby ucznia przez obserwację, rozmowy z rodzicami oraz stymuluje jego rozwój poprzez dostosowanie tempa pracy do możliwości intelektualnych ucznia.

§ 21

Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do jej ukończenia oraz do dalszego kształcenia poprzez:

1. Realizację szkolnego zestawu programów nauczania dostosowanego do możliwości uczniów,
2. Stosowanie efektywnych i atrakcyjnych metod nauczania,
3. Uczenie praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności,
4. Zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i stałe jej unowocześnianie na miarę możliwości szkoły,

5. Stworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami intelektualnymi,
6. Tworzenie wewnątrzszkolnego systemu monitorowania i diagnozowania osiągnięć szkolnych uczniów,
7. Poszukiwanie instytucji wspierających rozwój uczniów wybitnie zdolnych.

§ 22

Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze ucznia – wspierając w tym względzie rodziców – stosownie do jego wieku, potrzeb i warunków szkoły.

W tym celu:

1. Realizuje program wychowawczy opiniowany przez rodziców,
2. Systematycznie monitoruje zachowania uczniów,
3. Kultuwyuje dobre tradycje,
4. Szczególnie dba o to, aby powierzać obowiązki wychowawcy nauczycielom, którzy staną się dla wychowanków autorytetami,
5. Umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich,
6. Współpracuje z innymi instytucjami wychowawczymi.

§ 23

Szkoła dba o to, aby każdy uczeń czuł się w niej i w trakcie zajęć szkolnych organizowanych poza szkołą bezpiecznie, tak pod względem psychicznym, jak i fizycznym.

Służy temu:

1. Poszanowanie godności osobistej ucznia,
2. Dbłość o jego dobro i troska o zdrowie,
3. Honorowanie podmiotowości ucznia,
4. Tworzenie w szkole miłej i przyjaznej atmosfery przez wszystkich członków społeczności szkolnej,
5. Wzbudzanie u ucznia pozytywnej motywacji do pracy,
6. Kształtowanie prawidłowych relacji międzyludzkich,
7. Stworzenie uczniom warunków do higienicznej pracy poprzez:
 - a) właściwe ustalenie tygodniowego planu zajęć uwzględniającego: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia, różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - b) nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu,
8. Oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
9. Obciążenie pracą domową zgodnie z zasadami higieny.
10. Uświadamianie uczniom zagrożeń - agresji, przemocy, uzależnień; znaczenia zdrowia i dbłości o nie,
11. Kształtowanie wrażliwości uczuciowej uczniów, asertywności, odpowiedzialności, wytrwałości i rzetelności,
12. Kształtowanie umiejętności obiektywnej oceny siebie i innych; poznawania własnych uczuć i opanowywania własnych emocji; porozumiewania się.

§ 24

Szkoła organizuje i prowadzi różne formy działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki zapewniając właściwe warunki bezpieczeństwa uczniów:

1. Kierownikiem wycieczki może być tylko nauczyciel szkoły.
2. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych sytuacjach także rodzic (prawny opiekun) ucznia uczestniczącego w wycieczce.
3. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według zasad:
 - a) jeden opiekun na 25 uczniów, jeśli jest to wycieczka środowiskowa na terenie Poskwitowa;
 - b) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza Poskwitów i korzysta z publicznych środków transportu;
 - c) jeden opiekun na 10 uczniów podczas wycieczki rowerowej;
 - d) jeden opiekun na 10 uczniów, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
4. Na udział w wycieczce (za wyjątkiem wycieczki środowiskowej) oraz w imprezie turystycznej należy uzyskać pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne (z wyjątkiem wycieczek środowiskowych) wymagają wypełnienia karty wycieczki przez kierownika i zatwierdzenia programu wycieczki przez dyrektora szkoły.

§ 25

Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej – pedagogicznej w celu wspomagania ich rozwoju oraz efektywności uczenia się poprzez:

1. Wyrównywanie i korygowanie braków w zakresie wiedzy i umiejętności,
2. Eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

§ 26

Szkoła prowadzi:

1. Zajęcia dydaktyczne;
2. Nauczanie indywidualne dla dzieci chorych stale lub okresowo niezdolnych do nauki w warunkach szkolnych;
3. Zajęcia dydaktyczne – wyrównawcze;
4. Zajęcia pozalekcyjne – rozwijające;
5. Zajęcia świetlicowe.

§ 27

Szkoła dba o stworzenie właściwych warunków do nauki uczniom mającym szczególne potrzeby edukacyjne.

ROZDZIAŁ IV – ORGANY SZKOŁY

§ 28

1. Organami szkoły są:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) rada pedagogiczna,
 - c) samorząd uczniowski,
 - d) rada rodziców.

2. Organy szkoły działają według zadań i kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty - z późniejszymi zmianami.

§ 29

Dyrektora Szkoły Podstawowej powołuje i odwołuje Michał Znamirowski – Osoba Prowadząca Szkołę.

§ 30

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1. Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
2. Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
3. Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swych zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

§ 31

Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za:

1. Dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
2. Realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
3. Tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
4. Zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
5. Zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych.

§ 32

Dyrektor szkoły:

1. Współtworzy misję i wizję, kieruje bieżącą działalnością szkoły;
2. Planuje, organizuje i realizuje nadzór pedagogiczny,
3. Sprawuje opiekę nad uczniami, tworzy im warunki harmonijnego rozwoju oraz zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych,
4. Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 4a. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
5. Dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 5a. Corocznie ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym.

6. Wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.
7. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
8. Wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
9. Określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych.
10. Współpracuje z organami szkoły.
11. Dyrektor szkoły ma prawo do:
 - a. wystąpienia do kuratora z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - b. udzielania urlopów i zwolnień zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c. dokonywania wydatków w ramach środków finansowych przyznanych na działalność szkoły lub uzyskanych w wyniku działalności gospodarczej (w ramach danych jej przez osobę prowadzącą upoważnień i pełnomocnictw),
 - d. podpisywania dokumentów i korespondencji.
12. Dyrektor szkoły odpowiada za:
 - a. zgodność funkcjonowania procesu dydaktyczno-wychowawczego, opieki i działań profilaktycznych szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutu szkoły,
 - b. bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i poza szkołą podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
 - c. prowadzenie dokumentacji pracowników oraz dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z przepisami,
 - d. zabezpieczanie pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

§ 33

Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia oraz sprawowania wychowania i opieki, którego zasady działania określa „Regulamin Rady Pedagogicznej”.

Rada pedagogiczna - w formie uchwał - zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

§ 34

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole w pełnym jak i niepełnym wymiarze godzin.
2. W zebraniach rady pedagogicznej może brać udział z urzędu osoba prowadząca szkołę oraz osoby zaproszone przez przewodniczącego z głosem doradczym.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania najpóźniej 7 dni przed planowanym terminem. Termin ten nie dotyczy nadzwyczajnych zebrań rady pedagogicznej.

5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.
6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Uchwały rady pedagogicznej są prawomocne, jeżeli
 - a. zostały podjęte zgodnie z punktem 6,
 - b. są zgodne z obowiązującymi przepisami i ze statutem szkoły,
 - c. dotyczą spraw, o których mowa jest w statucie szkoły.
8. Głosowanie nad przyjęciem uchwały rady pedagogicznej odbywa się:
 - a. w trybie tajnym - gdy dotyczą spraw personalnych,
 - b. w trybie jawnym - w pozostałych przypadkach.

§ 35

1. Rada pedagogiczna w zależności od potrzeb może powołać stałe lub doraźne komisje oraz zespoły przedmiotowe.
2. Komisja informuje radę pedagogiczną o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez radę, a przewodniczący zespołów przedmiotowych informują co najmniej raz w roku o działalności zespołów.

§ 36

1. Z zebrań rady pedagogicznej sporządza się protokół. W terminie do 7 dni od daty zebrania wpisuje się go do księgi protokołów rady.
2. Protokół z zebrania rady pedagogicznej podpisuje przewodniczący i protokolant. Członkowie rady zobowiązani w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
3. Podstawowym dokumentem działalności rady pedagogicznej jest księga protokołów. Opieczętowaną i podpisaną przez dyrektora księgę zaopatruje się w klauzulę: „Księga zawiera stron(y) i obejmuje okres zebrań rady pedagogicznej od dnia do dnia”.
4. Księgi protokołów rady pedagogicznej udostępnia się na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym nauczycielom zatrudnionym w nadzorze pedagogicznym, osobie prowadzącej szkołę.
5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 37

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1. Zatwierdzanie planów pracy szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej, promocji uczniów, skreślenia ucznia z listy.
3. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.
4. Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

5. Przygotowywanie projektu statutu szkoły, bądź projektu jego zmian zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami zewnętrznymi oraz zatwierdzanie go.
6. Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

§ 38

Rada pedagogiczna opiniuje:

1. Organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza szkolny zestaw programów oraz tygodniowy rozkład zajęć.
2. Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
3. Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Regulaminy szkolne.

§ 39

Członek rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

1. Współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
2. Przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
3. Czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej i jej komisji, do których został powołany oraz w samokształceniu wewnętrznym,
4. Realizowania uchwał rady, także wtedy kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
5. Składania przed radą sprawozdań z przydzielonych zadań,
6. Przestrzegania tajemnicy obrad.

Członek rady pedagogicznej ma prawo:

1. Wnosić zmiany w porządku zebrania.
2. Zgłaszać wnioski i projekty uchwał.
3. Kierować zapytania do dyrektora szkoły.

§ 40

Dyrektor szkoły ma prawo zawieszenia uchwał rady niezgodnych z przepisami prawa. O zawieszeniu uchwały dyrektor powiadamia osobę prowadzącą szkołę oraz Kuratorium Oświaty. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 41

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 42

Samorząd może przedstawić, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1. Prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
2. Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
3. Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
4. Prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
5. Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
6. Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 43

W szkole działa Rada rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów.

1. Rada rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu wszystkich problemów szkoły zgodnie z kompetencjami wynikającymi z odnośnych ustaw i rozporządzeń.
2. Rada rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów (klas) w szkole.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych (klasowych) wybranych przez zebranie rodziców danego oddziału (klasy) w wyborach tajnych.
4. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy, kompetencje określa regulamin rady rodziców.
5. Decyzje rady rodziców są jawne (z wyjątkiem niektórych spraw personalnych uznanych za poufne).
6. Rada rodziców gromadzi fundusze niezbędne dla wspierania działalności szkoły, a także ustala zasady użytkowania tych funduszy.
7. Pobudza i organizuje formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły.
8. Zapewnia rodzicom wpływ na działalność szkoły.

§ 44

Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną :

1. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

Opiniuje:

1. Szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników;
2. Program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.

§ 45

Rada rodziców może występować do osoby prowadzącej szkołę, dyrektora szkoły i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

ROZDZIAŁ V – ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§ 46

Poszczególne organy szkoły współpracują ze sobą w realizacji swoich celów związanych z nauczaniem i wychowaniem. Każdemu organowi szkoły podstawowej gwarantuje się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

§ 47

Rozwiązywanie konfliktu odbywa się przy udziale osób zainteresowanych oraz przedstawicieli stosownych organów szkoły.

§ 48

Rozpatrzenie sprawy spornej powinno nastąpić do dziesięciu dni od daty wpłynięcia do kompetentnego organu.

§ 49

Konflikty między organami szkoły rozwiązuje dyrektor szkoły.

§ 50

Jeżeli stroną konfliktu jest dyrektor szkoły rozstrzygnięcie pozostaje w gestii osoby prowadzącej szkołę.

§ 51

Z zebrań dotyczących spraw konfliktowych są sporządzane notatki służbowe i przechowywane w dokumentacji szkoły.

ROZDZIAŁ VI – ZASADY DZIAŁANIA INNYCH ORGANIZACJI

§ 52

W szkole mogą działać organizacje, których celem jest działalność edukacyjna wśród dzieci i młodzieży lub jej propagowanie.

§ 53

Zgodę na podjęcie takiej działalności wyraża dyrektor szkoły po uzgodnieniu warunków działalności i uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej szkoły.

§ 54

W szkole nie mogą działać partie i inne organizacje polityczne.

ROZDZIAŁ VII - ORGANIZACJA I REALIZACJA DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 55

1. W szkole organizowana jest działalność w zakresie wolontariatu.
2. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
3. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
4. Uczniowie w ramach wolontariatu podejmują m.in. takie zadania jak:
 - a) prowadzenie w działalności charytatywnej;
 - b) świadczenie pomocy ludziom starszym w dokonywaniu zakupów;
 - c) przygotowywaniu spotkań i występów;
 - d) udzielanie zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
5. Nad działalnością uczniów w wolontariacie sprawuje opiekę nauczyciel- koordynator szkolnego koła wolontariatu, któremu zostanie powierzona taka funkcja przez dyrektora szkoły.
6. Do zadań koordynatora należy:
 - a) przygotowywanie dokumentacji;
 - b) promocja wolontariatu wśród uczniów;
 - c) rekrutacja wolontariuszy;
 - d) dokonywanie analizy potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego;
 - e) sporządzanie rocznego planu działań oraz sprawozdania;
 - f) wspólne z uczniami sporządzenie kodeksu wolontariusza oraz zasad funkcjonowania koła;
 - g) nawiązywanie współpracy z organizacjami, osobami prywatnymi potrzebującymi wsparcia;
 - h) nawiązywanie współpracy z organizacjami wspierającymi prowadzenie wolontariatu w szkole;

ROZDZIAŁ VIII – FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 56

Szkoła sprawuje opiekę nad wszystkimi uczniami, a w szczególności:

1. Nad uczniami z deficytami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku,
2. Nad uczniami dyslektycznymi i dysgraficznymi poprzez:
 - a) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - b) kierowanie uczniów do PPP, realizowanie orzeczeń oraz uwzględnianie zaleceń opinii wydawanych przez PPP.

§ 57

Szkoła organizuje nauczanie indywidualne na terenie szkoły lub poza nią.

§ 58

Szkoła na miarę swoich możliwości zapewnia właściwe warunki do nauki dzieciom niedowidzącym, z wadami słuchu.

§ 59

Szkoła jest zobowiązana do opracowania kryteriów wymagań i kryteriów oceniania dostosowanych do specyfiki uczniów mających szczególne potrzeby edukacyjne.

§ 60

Nauczyciele uczący uczniów mających opinie PPP zobowiązani są do dostosowania wymagań programowych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

§ 61

Szkoła udziela pomocy dzieciom znajdujących w trudnej sytuacji losowej poprzez:

1. zakup podręczników i przyborów szkolnych
2. zorganizowanie nieodpłatnych posiłków,
3. dofinansowanie wycieczek i innych imprez szkolnych,
4. zapomogi losowej.

Pomoc dzieciom osieroconym, zaniedbanym, opuszczonym na drodze regulowanej przepisami prawa wnioskując o ustalenie opieki, umieszczenie w placówce opiekuńczej lub ustanowienia kuratora sądowego.

ROZDZIAŁ IX – FORMY WSPÓŁPRACY Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ I INNYMI SPECJALISTAMI

§ 62

Pedagog szkolny (wychowawca) koordynuje organizacją pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.

1. Diagnozuje potrzeby edukacyjne ucznia;
2. Przeprowadza wywiad z rodzicami;
3. Kieruje do poradni ucznia wymagającego pomocy;
4. Kieruje ucznia do specjalistycznej instytucji na badania;
5. Informuje zespół nauczycieli o treści orzeczenia bądź opinii;
6. Organizuje i prowadzi różne formy pomocy dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
7. Podejmuje działania profilaktyczno-wychowawcze wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;

8. Współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
9. Wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
10. Wychowawca czuwa nad realizacją zaleceń kierowanych przez specjalistów do rodziców i szkoły;
11. Dyrektor nadzoruje honorowanie przez nauczycieli wymagań określonych w opinii poradni.

ROZDZIAŁ X – ZASADY I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 63

Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowywania i profilaktyki.

§ 64

Szkoła jest zobowiązana zapoznać rodziców z:

1. Zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi,
2. Wymaganiami edukacyjnymi stawianymi uczniom,
3. Sposobami sprawdzania ich osiągnięć,
4. Zasadami oceniania,
5. Postępami dziecka w nauce i zachowaniu oraz przyczynami trudności i możliwościami pomocy,
6. Przepisami prawa oświatowego i wewnątrzszkolnymi uregulowaniami:
 - a) ustawą o systemie oświaty,
 - b) statutem szkoły,
 - c) przepisami dotyczącymi warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
 - e) szkolnym zestawem programów nauczania,
 - f) zestawem podręczników.

§ 65

Szkoła oczekuje od rodziców stałego kontaktu i:

1. Zainteresowania postępami dziecka w nauce i zachowaniu poprzez:
 - a) uczestniczenie w zebraniach klasowych,
 - b) zgłaszanie się na prośbę wychowawcy, nauczyciela uczącego, pedagoga lub dyrektora,
 - c) informowanie wychowawcy o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka,
 - d) informowanie wychowawcy lub pedagoga o niepokojących przejawach w zachowaniu dziecka.
2. Pomocy w organizowaniu przedsięwzięć i udziału w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych na miarę możliwości, tak w odniesieniu do szkoły, jak i klasy,
3. Właściwego kształtowania relacji międzyludzkich,

4. Przedstawiania w szkole swoich uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.

Rodzice dziecka, podlegającego obowiązkowi szkolnemu, mają obowiązek:

1. Zapewnić i dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły oraz usprawiedliwiać wszelkie nieobecności, w tym:
 - a) w razie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych rodzice zobowiązani są do usprawiedliwienia tej nieobecności w formie pisemnej lub ustnej w terminie do 7 dni od powrotu dziecka do szkoły.
 - b) w przypadku nieobecności dziecka w szkole trwającej dłuższej niż tydzień rodzice mają obowiązek powiadomić o tym fakcie wychowawcę lub dyrektora szkoły.
2. Zapewnić dziecku właściwe warunki przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzyć w podręczniki i przybory szkolne.
3. Zapewnić dziecku strój uczniowski obowiązujący w szkole;
4. Zapewnić dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunki do nauki określone w zezwoleniu dyrektora szkoły
5. W przypadku konieczności zwolnienia dziecka z zajęć lekcyjnych rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przedstawić wychowawcy (dyrektorowi szkoły) pisemną prośbę.
6. Dopełnia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego.
7. Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
8. Informowanie, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji jego obowiązku spełnianego za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawiązanych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej; bądź przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
9. Zapewnienie dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą lub oddziałem przedszkolnym.

§ 66

Formy kontaktu szkoły z rodzicami:

1. Zebrania informacyjne (miesięczne, okresowe itp.),
2. Indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub dyrektorem szkoły z inicjatywy obu stron,
3. Pisemna informacja dla rodziców w związku z przewidywanymi śródrocznymi i rocznymi ocenami,
4. W szczególnych przypadkach pisemne wezwanie rodziców do szkoły,
5. Kontakt telefoniczny wychowawcy lub pedagoga z rodzicami,
6. Spotkania okolicznościowe – wspólny udział w uroczystościach szkolnych.

ROZDZIAŁ XI – ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 67

Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

§ 68

Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.

§ 69

Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

§ 70

W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w art. 24 można dokonywać za zgodą dyrektora prowadzącego szkołę.

§ 71

Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 72

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwa trwa 10 minut, przerwy śniadaniowa oraz obiadowa trwają 20 minut.

ROZDZIAŁ XII - ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 73

Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci pięcio i sześciolletnich.

§ 74

Czas pracy oddziału, programy nauczania do użytku w wychowaniu przedszkolnym określają przepisy MEN.

§ 75

1. Oddział przedszkolny realizuje zadania i cele określone w Ustawie o systemie oświaty, a zwłaszcza:
 - a) wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
 - b) współdziała z rodziną dziecka,

- c) przygotowuje dzieci do osiągnięcia dojrzałości szkolnej i podjęcia nauki w klasie pierwszej.
- 2. Do zadań oddziałów przedszkolnych należy w szczególności:
 - a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
 - b) współdziałanie z rodziną w zakresie wychowania i przygotowania dziecka do nauki w szkole,
 - c) troska o stan zdrowia i prawidłowy rozwój fizyczny dziecka,
 - d) wyrabianie u dziecka prawidłowych nawyków,
 - e) troska o rozwój umysłowy dziecka w szczególności:
 - rozwój zainteresowań i umiejętności,
 - rozwój wyobraźni i wrażliwości,
 - rozwój samodzielności i wytrwałości oraz umiejętności współdziałania w grupie.

§ 76

1. W oddziale prowadzi zajęcia jeden nauczyciel za wyjątkiem religii, zajęć tanecznych oraz języka obcego.
2. W oddziale prowadzi się zajęcia religii w wymiarze jednej godziny w ramach tygodniowego wymiaru godzin, w oparciu o pisemne oświadczenie rodziców.
3. W oddziale prowadzi się zajęcia taneczne i języka obcego w wymiarze 1 godziny tygodniowo każde w ramach godzin wychowania przedszkolnego.

§ 77

1. Zapisy dzieci do oddziału odbywają się od 1 marca do 30 kwietnia na nowy rok szkolny i dokonuje ich Dyrektor Szkoły.
2. W przypadkach dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię; wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku 6-ciu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

§ 78

1. Zapewnienie bezpiecznego dotarcia dzieci do oddziału przedszkolnego i powrót do domu po zajęciach należy do rodziców / prawnych opiekunów :
 - a) obowiązek ten trwa do ukończenia siódmego roku życia lub oddziału przedszkolnego.
 - b) rodzice/ opiekunowie mogą upoważnić na piśmie w obecności nauczyciela oddziału inne osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo ich dziecka na drodze do i ze szkoły.

§ 79

1. Oddział realizuje swoje zadania w oparciu o obowiązujący program i miesięczne plany pracy.
2. Praca wychowawcza odbywa się zgodnie z ramowym rozkładem dnia.
3. Dokumentację oddziału stanowią :
 - a) miesięczny plan pracy,
 - b) dziennik zajęć.

§ 80

Dniami wolnymi od zajęć w oddziale przedszkolnym są ferie letnie i zimowe, przerwy świąteczne i inne dni pokrywające się z przerwami zajęć szkolnych.

§ 81

1. Oddział zajmuje salę przeznaczoną wyłącznie dla tego oddziału.
2. Dzieci korzystają z odrębnej szatni.
3. Oddział przedszkolny korzysta z terenu szkolnego na tych samych zasadach jak inne klasy.
4. Przedszkolaki mają możliwość spożycia własnego śniadania, herbaty czy kawy z mlekiem.
5. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze świetlicy szkolnej.

§ 82

- a) Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem Rady Pedagogicznej działającej w szkole.
- b) Oddział przedszkolny jest integralną częścią szkoły.
- c) W oddziałach rodzice wybierają swoich przedstawicieli (trójkę klasową do szkolnej rady rodziców).
- d) Na realizację podstawy programowej w oddziale przedszkolnym przeznaczają się 25 godzin.

ROZDZIAŁ XIII - BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 83

Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów.

§ 84

Użytkownikami biblioteki są: uczniowie, nauczyciele, rodzice, inni pracownicy szkoły i mieszkańcy okolicznych miejscowości.

§ 85

Do zadań bibliotekarza należy:

1. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
2. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
3. Rozwijanie i rozbudzanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
4. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
5. Gromadzenie, klasyfikacja, przechowywanie księgozbioru;

6. Inspirowanie współpracowników , uczniów do częstego korzystania z biblioteki;
7. Propagowanie wpływających do biblioteki nowości;
8. Prowadzenie stosownej dokumentacji;
9. Dbanie o estetykę i wystrój biblioteki;
10. Informowanie wychowawców klas o poziomie czytelnictwa;
11. Prowadzenie lekcji bibliotecznych;

§ 86

Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 87

Korzystanie ze zbiorów biblioteki jest bezpłatne.

§ 88

Nauczyciel bibliotekarz opracowuje szczegółowy regulamin biblioteki, który nie może być sprzeczny ze statutem.

ROZDZIAŁ XIV – ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 89

W szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

§ 90

Świetlica szkolna zapewnia opiekę uczniom szkoły, którzy pozostają dłużej w szkole lub są wcześniej do niej przyprowadzani ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

1. Uczeń zostaje objęty opieką na wniosek rodziców, prawnych opiekunów;
2. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 20 uczniów;
3. Świetlica szkolna organizuje zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne i rozwojowe dzieci oraz zapewnia im możliwość odrabiania lekcji;
4. Świetlica jest czynna od godziny 7.00 do godz. 16.00 z przerwą na zajęcia dydaktyczne;
5. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb uczniów i rodziców;
6. Liczba godzin opieki świetlicowej określana jest corocznie na podstawie arkusza organizacji pracy szkoły;
7. Świetlica szkolna organizuje zajęcia w pomieszczeniach klasowych edukacji wczesnoszkolnej, bibliotece szkolnej, na placu zabaw i na boisku szkolnym;
8. Szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy Szkolnej.

ROZDZIAŁ XV – WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY, GODŁA SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO

§ 91

1. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem młodzieży z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły.
2. Powinien być traktowany jako działanie zespołowe stwarzające specyficzny klimat, w którym rodzą się silne wewnętrzne powiązania między członkami społeczności szkolnej.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:
 - a) obchody Świąt Narodowych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza historycznego;
 - b) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - c) pasowanie na ucznia, ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - d) wręczenie sztandaru szkole.
 - e) nadanie imienia szkole i odsłonięcie tablicy pamiątkowej;
 - f) święto Patrona;
4. Najważniejsze symbole narodowe:
 - a) Godło
 - b) Flaga;
 - c) Hymn;
5. Godło i flaga są symbolami państwa, do których trzeba się odnosić z należną czcią i szacunkiem .
6. Znaki państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem, np. znakami samorządowymi, organizacji, instytucji itp.
7. Godła i flagi powinny być utrzymywane w czystości i w dobrym stanie fizycznym tj. nie mogą być zniszczone, uszkodzone, zgniecione, postrzępione, wyblakłe itp.
8. Godła i flagi powinny być przechowywane w czystym pomieszczeniu, w sposób zabezpieczający je przed zniszczeniem lub kradzieżą
9. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi z okazji:
 - a) świąt państwowych;
 - b) innych uroczystości wynikających z Ceremoniału szkolnego;
 - c) podczas żałoby narodowej;
10. Hymn państwowy jest pieśnią patriotyczną o zasięgu ogólnokrajowym, stanowiący odbicie i uzewnętrznienie poczucia wspólnoty i odrębności narodowej, wyrażający uczucia zbiorowe wobec symboli, tradycji i instytucji narodu polskiego.
11. Hymn powinien być śpiewany przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości szkolnych.
12. Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy /mężczyźni.
13. Najważniejsze symbole szkolne:
 - a) Godło szkoły;
 - b) Sztandar szkoły;
 - c) Hymn szkoły;
14. Godło szkoły (logo) jest znakiem rozpoznawczym placówki. Należy je eksponować podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach;

15. Sztandar szkoły składa się z prostokątnego płatu tkaniny obszytego złotą frędzlą. Prawa strona jest w barwach narodowych, może być na niej umieszczone godło państwowe. Na lewej stronie płata znajdują się barwy szkoły, na tle których znajduje się napis z nazwą i imieniem szkoły. Może się tu również znaleźć godło szkoły oraz wizerunek patrona.
16. Hymn szkoły nosi tytuł : „Święty nasz ojciec Franciszku”- melodia ułożona do słów wiersza o patronie szkoły św. Franciszku z Asyżu.
17. Sztandarem szkoły opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany w każdym roku szkolnym spośród uczniów najstarszej klasy, zaproponowany przez samorząd uczniowski wraz z opiekunem i zatwierdzony przez radę pedagogiczną.
18. Wybiera się także poczet rezerwowy, który uczestniczy w każdej uroczystości z udziałem sztandaru.
19. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych - wymienionych powyżej oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
20. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar ozdabia się czarnym kirem.
21. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu.
22. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend.
23. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45% do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu.
24. W trakcie Mszy Św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie kłękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”.
25. Pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu w pozycji „Baczność” następuje w kościele podczas każdego podniesienia Hostii.
26. Pochylenie sztandaru następuje również w innych, ważnych okolicznościach tj.:
 - a) podczas hymnu narodowego i szkolnego;
 - b) podnoszenia flagi na maszt;
 - c) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;
27. Chorążego i asystę obowiązuje strój galowy:
 - a) uczeń ciemny garnitur, biała koszula, krawat;
 - b) uczennice biała bluzka, ciemna spódnica;
28. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - a) białe - czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki.
 - b) insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora szkoły;
 - c) całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły;
29. Zasady zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości:
 - a) wprowadzenie sztandaru następuje po podaniu komendy przez osobę prowadzącą uroczystość **„Baczność” „Poczet sztandarowy sztandar wprowadzić”** – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą.
 - b) po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę: **„Do hymnu państwowego”**- odśpiewany zostaje hymn państwowy,
 - c) po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje następną komendę: **„Do hymnu szkoły”;**
 - d) po odśpiewaniu hymnu szkoły (sztandar pochylony pod kątem 45°)

prowadzący podaje komendę: „**Po hymnie**” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną;

e) Na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę:

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

ROZDZIAŁ XVI – ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO

§ 92

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 93

Szczegółową organizację nauczania i wychowania, opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły podstawowej opracowany przez Dyrektora Szkoły.

Arkusz organizacyjny zatwierdza Organ Nadzoru Pedagogicznego oraz Organ Prowadzący Szkołę.

§ 94

Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

ROZDZIAŁ XVII – OBOWIĄZKI I ZADANIA NAUCZYCIELI, WYCHOWAWCÓW I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ W POSKWITOWIE

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

§ 95

Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

§ 96

Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychować młodzież i w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych

i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 97

Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.

W ramach czasu pracy o którym mowa oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

1. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
2. Inne czynności wynikające z zadań statutowych szkoły.
3. Zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 98

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą.
 - 1a. Realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
 - 1b. Odpowiada za jakość nauczania, efekty i osiągnięcia uczniów, życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje międzyludzkie.
3. Kształci w oparciu o: podstawę programową, programy nauczania, plan pracy szkoły oraz szkolny program wychowawczy.
4. Stymuluje swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
5. Dokonuje wyboru programu nauczania i podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
6. Prawidłowo organizuje przebieg procesu dydaktycznego.
 - 6a. Przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
7. Rozpoznaje poziom i postępy uczniów w opanowaniu wiadomości i umiejętności.
8. Stosuje efektywne i atrakcyjne metody nauczania.
9. Uczy praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności.
10. Ocenia zgodnie z obowiązującymi przepisami i szkolnymi zasadami oceniania.
11. Udziela pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, kwalifikuje na zajęcia dydaktyczno– wyrównawcze.
12. Dostosowuje wymagania edukacyjne w stosunku do uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
13. Indywidualizuje pracę, motywuje uczniów do udziału w konkursach i życiu kulturalnym szkoły.
14. Rozpoznaje środowisko rodzinne uczniów, wspiera rodziców w działaniach wychowawczych. Współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów.
15. Współpracuje z wychowawcami klas.
16. Współpracuje z właściwymi instytucjami w celu wspierania najsłabszych i potrzebujących pomoc.
17. Dbą o dobre imię Szkoły.

18. Aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły oraz we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej i komisjach powołanych przez dyrektora Szkoły.
19. Dbą o swój rozwój zawodowy poprzez:
 - a) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) spotkania z doradcami metodycznymi,
 - c) pracę w zespołach przedmiotowych i problemowo – zadaniowych, organizowanie pracowni przedmiotowych i podejmowanie starań o ich wyposażenie.
20. Prawidłowo i terminowo prowadzi dokumentację pedagogiczną.
21. Przestrzega prawa oświatowego, przepisów p. poż., BHP, wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole, oraz zarządzeń dyrektora szkoły.
22. Pełni w odpowiedzialny sposób dyżury podczas przerw, przed lekcjami i po lekcjach zgodnie z ustalonym w szkole harmonogramem, a w szczególności:
 - a) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy i powiadamia dyrektora szkoły, a po zakończeniu dyżuru rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
 - b) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie i w miejscu wyznaczonym w planie dyżurów;
 - c) dyżur pełni aktywnie, kontroluje zachowania uczniów, zwraca uwagę na ich niewłaściwe zachowanie.
23. Sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych poprzez:
 - a) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji i wagi;
 - b) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenia należy usunąć lub powiadomić dyrektora szkoły);
 - c) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie;
 - d) zwracanie uwagi na osoby postronne znajdujące się na terenie szkoły;
 - e) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
24. Odpowiedzialnie reaguje w razie zaistnienia wypadku, w tym udziela niezbędnej pomocy, w razie potrzeby wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia – szczegółowe zasady BHP w szkole są zawarte w odrębnym dokumencie.
25. Przestrzega tajemnicy służbowej.
26. Dbą o powierzony mu sprzęt i pomoce.
27. Nauczyciel ma obowiązek uczestniczenia w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

§ 99

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:

1. Opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego.
2. Współpraca w zakresie podejmowanych działań edukacyjnych oraz wychowawczych.

3. Właściwa korelacja treści programowych realizowanych w ramach przedmiotów (bloków przedmiotowych).

§ 100

Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, których zadaniem jest:

1. Udział w planowaniu zadań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły.
2. Wymiana doświadczeń, doradztwo w sprawie form i metod pracy wychowawczej.
3. Udział w opracowywaniu propozycji do wewnątrzszkolnych zasad oceniania uczniów w odniesieniu do oceny zachowania.
4. Współpraca z Samorządem Uczniowskim przy opracowywaniu kryteriów oceny zachowania.
5. Współpraca przy konstruowaniu rocznych planów wychowawczych. Śródroczna ocena realizacji w/w planów.
6. Opracowanie tematyki spotkań z rodzicami.
7. Współpraca z pedagogiem szkolnym przy rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
8. Opiniowanie przygotowanych w szkole innowacji i eksperymentów z zakresu wychowania.
9. Pomoc w organizowaniu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

§ 101

Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest:

1. Organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli. Opracowywanie narzędzi wewnątrzszkolnego pomiaru osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Opracowanie dokumentacji postępów ucznia.
3. Sformułowanie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
4. Przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor szkoły.

§ 102

Nauczyciele mogą tworzyć zespoły problemowo – zadaniowe, których zadaniem jest:

1. Rozwiązywanie problemów organizacyjnych, dydaktycznych i innych wynikających z doraźnych potrzeb szkoły.
2. Zespoły problemowo – zadaniowe powołuje dyrektor szkoły.
3. Po wykonaniu zadania zespół zostaje rozwiązany.

ZADANIA WYCHOWAWCY KLASY

§ 103

Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1. Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,

2. Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
3. Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

§ 104

W celu realizacji działań wychowawca:

1. Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
2. Wnikliwie poznaje swoich wychowanków (zdolności, potrzeby, właściwości, stan zdrowia, warunki życia),
3. Czuwa nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie,
4. Interesuje się postępami uczniów w nauce, szuka przyczyn niepowodzenia, podejmuje środki zaradcze,
5. Dbą o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, ustala przyczyny opuszczania przez nich zajęć lekcyjnych; organizuje pomoc dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności z uzupełnieniem materiału nauczania.

§ 105

Wychowawca:

1. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijającego ucznia i integrującego zespół klasowy,
2. Ustala treści i formy zajęć prowadzonych w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy,
3. Kształtuje właściwe relacje między uczniami oparte o życzliwość, współudział współdziałanie, koleżeństwo i przyjaźń,
4. Wyrabia poczucie współodpowiedzialności za ład i estetykę klasy oraz szkoły,
5. Interesuje się udziałem uczniów w pracy organizacji uczniowskich,
6. Informuje uczniów o sposobach właściwego organizowania i wykorzystania czasu wolnego,
7. Wdraża uczniów do świadomego i odpowiedzialnego postępowania,
8. Bada przyczyny niewłaściwych zachowań uczniów, udziela im pomocy, rad i wskazówek w trudnych sytuacjach wychowawczych.

§ 106

Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, koordynuje działania wobec ogółu uczniów, także wobec tych, którzy potrzebują indywidualnej opieki:

1. Uczniów uzdolnionych,
2. Uczniów mających trudności i przeżywających niepowodzenia; czuwa nad udzielaniem uczniom pomocy w nauce zgodnie z ich możliwościami intelektualnymi.

§ 107

Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:

1. Poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych uczniów,
2. Udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych i otrzymania wsparcia dla swoich działań,
3. Informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu się uczniów poprzez: indywidualne rozmowy, kontakty podczas zebrań, kontakt telefoniczny i listowny.
4. Włączenia rodziców w życie klasy i szkoły.

§ 108

Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów, ich problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień.

§ 109

Wychowawca współpracuje z Sądem dla Nieletnich i Policją w sprawach dotyczących uczniów zdemoralizowanych i wchodzących w konflikt z prawem.

§ 110

Wychowawca zapoznaje rodziców z:

1. Planowanymi działaniami wychowawczymi dotyczącymi zespołu klasowego;
2. Szkolnym programem profilaktyczno-wychowawczym;
3. Statutem szkoły.

§ 111

Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:

1. Prowadzi dziennik lekcyjny;
2. Wypisuje świadectwa szkolne;
3. Wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej.

§ 112

Wychowawca składa na zebraniach rady pedagogicznej ustne sprawozdanie z przebiegu i wyników swojej pracy.

ZADANIA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

§ 113

W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi. Grupa ta podlega przepisom prawa pracy i innym zarządzeniom dotyczącym tej grupy pracowniczej.

§ 114

Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

1. Troska o bezpieczeństwo uczniów poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
2. Rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
3. Przestrzeganie Regulaminu Pracy i ustalonego w szkole regulaminu porządkowego;
4. Poszanowanie mienia szkolnego;
5. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
6. Przestrzeganie tajemnicy służbowej.

ROZDZIAŁ XVIII – SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WENĄTRZSZKOLNEGO

§ 115

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) monitorowanie pracy ucznia i informowanie o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie, udzielanie wskazówek jak powinien się uczyć;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - d) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny zachowania;
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce.
3. Wewnątrzszkolne zasady oceniania są zgodne z:
 - a) Ustawą o Systemie Oświaty, rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
 - b) podstawą programową,
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane w szkole do zakończenia danego roku szkolnego tj. 31 sierpnia. Uczniowie otrzymują je do wglądu podczas lekcji, a ich rodzice podczas zebrań lub indywidualnych spotkań z nauczycielem.

§ 116

1. Ocenianie wewnętrzne określa:
 - a) tryb i termin ustalania oceny śródrocznej i rocznej;
 - b) kryteria oceny poszczególnych obszarów działalności:
 - poziomów wymagań na dane oceny,
 - oceny zachowania,
 - oceny śródrocznej i rocznej.
 - c) skalę ocen;
 - d) narzędzia i czas pomiaru osiągnięć ucznia;
 - e) zasady współdziałania z uczniami, rodzicami i nauczycielami;
 - f) zasady przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych określa Rozporządzenie MEN z dn.30 kwietnia 2007r. sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami .
2. Szczegółowe zasady oceniania przedmiotowego określają przedmiotowe systemy oceniania zawierające:
 - a) wymogi edukacyjne,
 - b) sposoby sprawdzania wymogów edukacyjnych,
 - c) maksymalna ilość sprawdzianów całogodzinnych,
 - d) warunki poprawiania ocen,
 - e) tryb poprawiania oceny niedostatecznej wystawionej w wyniku klasyfikacji wstępnej,
 - f) zasady zaliczania nieobecności na klasówkach,
 - g) zasady udostępniania do wglądu prac pisemnych,
3. Zadania i obowiązki nauczyciela w zakresie oceniania.
 - a) ilość ocen cząstkowych w okresie nie może być mniejsza niż podwójna liczba godzin danego przedmiotu tygodniowo w danej klasie;
 - b) jeżeli zajęcia realizowane są w wymiarze 1 godz. tygodniowo to min. 3 oceny;
 - c) uczniowie mają prawo do dodatkowej oceny za uzyskiwanie ocen dobrych i bardzo dobrych ze sprawdzianów pisemnych całogodzinnych jeden raz w okresie;
 - d) uczeń ma prawo 2 razy w okresie zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ważnej przyczyny, (uczeń zgłasza nieprzygotowanie przed rozpoczęciem lekcji). Każde kolejne nieprzygotowanie skutkuje oceną niedostateczną;
 - e) uczeń, który systematycznie jest przygotowany do lekcji może zostać nagrodzony na koniec okresu cząstkową oceną bardzo dobrą;
 - f) uczeń może zgłosić brak zadania domowego, brak zeszytu, brak ćwiczeń, brak podręcznika 2 razy w okresie;
 - g) każdy uczeń w ciągu tygodnia, może pisać nie więcej niż 3 prace klasowe - sprawdziany przeprowadzone w różnych dniach;
 - h) nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej na pisemną prośbę rodzica, wychowawcy, pedagoga;
 - i) uczeń jest powiadomiony o sprawdzianie pisemnym na tydzień przed sprawdzianem;
 - j) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych

zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 117

1. Nauczyciele na pierwszych lekcjach danego przedmiotu każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców na zebraniu w pierwszym tygodniu roku szkolnego o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - d) o obowiązkach ucznia w zakresie ocenianiaFakt ten dokumentują zapisem w dziennikach lekcyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
Fakt ten dokumentuje zapisem w dzienniku lekcyjnym.

§ 118

1. Szkoła przekazuje rodzicom informacje o postępach i trudnościach ucznia podczas:
 - a) rozmów indywidualnych,
 - b) zebrań klasowych organizowanych cztery razy w roku (wrzesień, listopad, styczeń kwiecień).
2. Rodzic /prawny opiekun/ jest na bieżąco informowany przez nauczycieli o postępach i trudnościach ucznia w nauce poprzez:
 - a) wpisy ocen cząstkowych z odpowiedzi ustnych do dzienniczków lub zeszytów przedmiotowych,
 - b) udostępnianie rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych, sprawdzianów i kartkówek, z żądaniem podpisu prac,
 - c) uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek rodzica,
 - d) rozmowy indywidualne z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu,
 - e) wypisy ocen przekazywane podczas okresowych zebrań informacyjnych,
 - f) kontakt telefoniczny,
 - g) zawiadomienia listowne o zagrożeniach ocenami nast. Na miesiąc przed klasyfikacją,
 - h) odwiedziny w domu ucznia.

§ 119

Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu, a roczną w czerwcu.

§ 120

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne klasyfikacyjne ustala się wg następującej skali:
 - a) stopień celujący – zapisywany jako cel lub 6
 - b) stopień bardzo dobry – zapisywany jako bdb lub 5
 - c) stopień dobry – zapisywany jako db lub 4
 - d) stopień dostateczny – zapisywany jako dst lub 3
 - e) stopień dopuszczający – zapisywany jako dop. lub 2
 - f) stopień niedostateczny – zapisywany jako ndst lub 1
2. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących oraz przy klasyfikacji śródrocznej znaków „+” i „-”,
3. Oprócz symboli ocen w ocenianiu bieżącym, mogą być używane również inne znaki:
 - „np.” - nieprzygotowanie,
 - „bz” – brak zadania domowego,
 - „bze.” - brak zeszytu,
 - „bćw” - brak ćwiczeń,
 - „+” - aktywność,
 - „zw” - zwolniony,
 - „bp” – brak podręcznika,
 - „nb” – nieobecny.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
- 4a. W ocenianiu bieżącym w kl. I-III oprócz oceny opisowej stosuje się piktogramy oraz oceny wyrażone stopniami według skali jak w punkcie 1.
5. W klasach I-III przy ocenianiu prac pisemnych (sprawdziany, testy, karty pracy) stosuje się skalę słowno-punktową:
 - Wspaniale (6) 100%-97% poprawnie wykonanej pracy;
 - Bardzo dobrze (5) 96%-86% poprawnie wykonanej pracy;
 - Dobrze (4) 85%-70% poprawnie wykonanej pracy;
 - Popracuj (3) 69%-45% poprawnie wykonanej pracy;
 - Trudności (2) 44% - 30% poprawnie wykonanej pracy.
- 5a. Oceny bieżące uczniów w klasach I-III odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym wg skali punktowo-słownej i słownej z zastosowaniem zapisu cyfrowego jak w pkt. 1.
- 5b. Oceny bieżące oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii wyrażona jest stopniem wg skali jak w pkt. 1.
- 5c. W edukacji językowej w kl. I-III stosuje się słowno-cyfrową skalę oceniania
 - Poziom bardzo wysoki – 6;
 - Poziom wysoki – 5;
 - Poziom średni – 4;
 - Poziom wystarczający – 3;
 - Poziom niski – 2;
 - Poziom niewystarczający – 1.
6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określonych w tej opinii.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć o których mowa w pkt. 9. uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:
 - a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) nagannez zastrzeżeniem pkt 2g
 - g) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
12. Sprawdzanie osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą:
 - a) odpowiedzi ustnych;
 - b) sprawdzianów, testów;
 - c) prac klasowych;
 - d) prac długoterminowych, projektów, referatów;
 - e) ćwiczeń, doświadczeń.
13. W klasach IV-VIII stosuje się następującą procentową skalę oceny sprawdzianów, testów, prac klasowych oraz innych prac pisemnych uczniów z poszczególnych przedmiotów:

Celujący (6) 100% - 96%;
Bardzo dobry (5) 95% - 90%;
Dobry (4) 89% - 75%;
Dostateczny (3) 74% - 50%;
Dopuszczający (2) 49% - 30%;
Niedostateczny (1) 29% - 0%.

§ 121

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – wg skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali określonej w statucie.
3. Przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są do poinformowania ucznia ustnie i jego rodziców pisemnie o przewidywanych dla niego ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania z dwutygodniowym wyprzedzeniem. Rodzic/ prawny opiekun/ poświadcza podpisem zapoznanie się z ocenami.
4. Fakt przekazania informacji o przewidywanych ocenach nauczyciel dokumentuje zapisem w dzienniku lekcyjnym.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć (świadectwo promocyjne, świadectwo ukończenia szkoły).
 - a) W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki do średniej ocen o której mowa w pkt.9. wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
6. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego osiągnięcia w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
7. Ucznia klasy I-III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami/.
8. Począwszy od klasy IV 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.
9. 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.
10. 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/.
11. Uczeń, o którym mowa w art. 16 ust. 11 ustawy o systemie oświaty (Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą), który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
12. Uczeń, o którym mowa w art. 16 ust. 11 ustawy o systemie oświaty, (Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą), kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
13. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 122

1. Każdy uczeń, jego rodzic lub opiekun prawny ma prawo ubiegania się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń, jego rodzic (opiekun prawny), który chce uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, zgłasza pisemną prośbę o podwyższenie oceny do nauczyciela danego przedmiotu najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku nauczyciel ustala termin, zakres sprawdzianu i jego formę. Termin nie może późniejszy niż 2 dni przed klasyfikacją.
4. Uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
5. Ocena ze sprawdzianu nie może skutkować niższą oceną klasyfikacyjną niż wcześniej przewidywana.
6. Nauczyciel bezzwłocznie rozpatruje wniosek i przekazuje pisemną informację uczniowi lub rodzicom z uzasadnieniem decyzji.

§ 123

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców /prawnych opiekunów/ rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin zdaje również uczeń który:
 - a) realizuje na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,
 - b) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o który mowa w pkt.4 lit. b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych : technika, informatyka, muzyka, plastyka, wych. fiz. oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w pkt. 4 lit. b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem pkt, 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki techniki, informatyki, i wych, fiz. ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Pisemny wniosek rodziców o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego ucznia powinien być złożony u dyrektora szkoły co najmniej 14 dni przed przewidywanym terminem zebrania rady pedagogicznej.
10. Termin egzaminu powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt.2,3 i 4 lit a 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 pkt. 4 lit. b, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 4 lit. b oraz jego rodzicami / prawnymi opiekunami/ liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice /prawni opiekunowie / ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 11, a przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4 lit. b, skład komisji;
 - b) termin egzaminu;
 - c) zadania, ćwiczenia egzaminacyjne;
 - d) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”.
17. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 20 zh ust. 3 i 3a ustawy o systemie oświaty dla ucznia który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 124

Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena roczna jest ostateczna jeżeli została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalenia.

§ 125

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uważają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłaszają na piśmie w terminie do 7 dni od zakończenia zajęć dydaktycznych.
2. Dyrektor sprawdza zasadność odwołania i prawidłowość trybu ustalania oceny. W ciągu 3 dni od otrzymania pisma, pisemnie odpowiada uczniowi lub jego rodzicom na zgłoszone zastrzeżenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z prawem dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza

- sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 5. Sprawdzian przeprowadza się nie najpóźniej niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 6. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
 7. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
 8. Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania, pytania sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenęProtokół stanowi załącznik do arkusza ocen, do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych wypowiedziach.
 11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 12. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
 13. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej samej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców,
 14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 15. Komisja, o której mowa w pkt. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

§ 126

1. 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. Decyzję o wyrażeniu zgody na egzamin (egzaminy) poprawkowe dokumentuje się zapisem w protokole z zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich i informuje o nim rodziców ucznia w trybie KPA (listem poleconym).
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w jej skład wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji,
6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 5 lit. b, 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu oraz uzyskaną ocenęDo protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzła informacje o ustnych odpowiedziach ucznia. 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.

§ 127

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
2. W wyjątkowych wypadkach rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 128

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg skali określonej w § 120 pkt. 11.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej
 - c) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - d) uczeń, któremu 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.

§ 129

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
2. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca na spotkaniu z nauczycielami zasięga ustnej opinii w sprawie oceny zachowania.
3. Ustnej opinii uczniów danej klasy i ocenianego ucznia zasięga wychowawca na godzinie do dyspozycji wychowawcy klasowego najpóźniej na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

§ 130

1. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń który:

- a) Sumiennie wywiązuje się z przydzielonych zadań i funkcji społecznych.
- b) Podejmuje inicjatywy na rzecz klasy i szkoły, reprezentuje godnie szkołę na zewnątrz, bierze aktywny udział w życiu regionu.
- c) Sumiennie pełni obowiązki dyżurnego klasy.
- d) Systematycznie i rzetelnie wypełnia obowiązki ucznia.
- e) Uczestniczy w olimpiadach i konkursach (jeżeli ma ku temu możliwości i predyspozycje).

- f) Jest dla innych wzorem do naśladowania dzięki dużej kulturze osobistej, prawdomówności, uczciwości.
- g) Kulturalnie zachowuje się wobec kolegów i pracowników szkoły (używa słów grzecznościowych).
- h) Przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.
- i) Szanuje mienie osobiste, społeczne i szkolne.
- j) Szanuje poglądy innych, jest tolerancyjny.
- k) Staje w obronie słabszych.
- l) Zdecydowanie reaguje na przejawy zła.
- ł) Dbą o estetykę wyglądu i higienę osobistą. Dbą o stosowny wygląd zewnętrzny. Przez „stosowny wygląd zewnętrzny ucznia” rozumie się:
 - czysty, skromny, nie wyzywający strój,
 - brak makijażu, brak pomalowanych paznokci,
 - nie farbowanie włosów,
 - brak jakichkolwiek tatuaży,
 - kolczyki dopuszczalne są tylko w uszach,
 - zdejmowanie nakrycia głowy (czapka, kaptur) na terenie szkoły,
 - na lekcjach wychowania fizycznego nie można mieć żadnych przypinanych ozdób,
 - w czasie świąt, uroczystości szkolnych obowiązuje odświętny strój(biała bluzka lub koszula, ciemne spodnie lub spódnica)
- m) Szanuje zdrowie własne i cudze.
- n) Dbą o środowisko naturalne.
- o) Jest punktualny, nie ma godzin nieobecności nieusprawiedliwionych.
- p) Dbą o kulturę języka.
- r) Zawsze przestrzega zasad dyscypliny i porządku na zajęciach.
- s) Nie ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków, dopalaczy).

Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) Sumiennie wywiązuje się z przydzielonych zadań i funkcji społecznych.
- b) Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, reprezentuje godnie szkołę na zewnątrz, bierze udział w życiu regionu.
- c) Sumiennie pełni obowiązki dyżurnego klasy.
- d) Systematycznie wypełnia obowiązki ucznia.
- e) Ma dużą kulturę osobistą jest odpowiedzialny i koleżeński.
- f) Kulturalnie zachowuje się wobec kolegów i pracowników szkoły (używa słów grzecznościowych).
- g) Przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.
- h) Szanuje mienie społeczne i szkolne.
- i) Szanuje poglądy innych, jest tolerancyjny.
- j) Staje w obronie słabszych.
- k) Dbą o estetykę wyglądu i higienę osobistą..
- l) Dbą o stosowny wygląd zewnętrzny. Przez „stosowny wygląd zewnętrzny ucznia” rozumie się:
 - czysty, skromny, nie wyzywający strój,
 - brak makijażu, brak pomalowanych paznokci,
 - nie farbowanie włosów,
 - brak jakichkolwiek tatuaży,
 - kolczyki dopuszczalne są tylko w uszach,

- zdejmowanie nakrycia głowy (czapka, kaptur) na terenie szkoły,
- na lekcjach wychowania fizycznego nie można mieć żadnych przypinanych ozdób,
- w czasie świąt, uroczystości szkolnych obowiązuje odświętny strój(biała bluzka lub koszula, ciemne spodnie lub spódnica)

- l) Szanuje zdrowie własne i cudze.
- m) Dbą o środowisko naturalne.
- n) Jest punktualny, nie ma godzin nieobecności nieusprawiedliwionych.
- o) Dbą o kulturę języka.
- p) Przestrzega zasad dyscypliny na lekcjach.
- r) Nie ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków, dopalaczy).

Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) Dąży do doskonalenia cech swojego charakteru i osobowości.
- b) W przypadku drobnych uchybień potrafi przyznać się do winy i stara się naprawić swój błąd.
- c) Wykonuje obowiązki ucznia bez szczególnego zaangażowania.
- d) Dbą o stosowny wygląd zewnętrzny. Przez „stosowny wygląd zewnętrzny ucznia” rozumie się:
 - czysty, skromny, nie wyzywający strój,
 - brak makijażu, brak pomalowanych paznokci,
 - nie farbowanie włosów,
 - brak jakichkolwiek tatuaży,
 - kolczyki dopuszczalne są tylko w uszach,
 - zdejmowanie nakrycia głowy (czapka, kaptur) na terenie szkoły,
 - na lekcjach wychowania fizycznego nie można mieć żadnych przypinanych ozdób,
 - w czasie świąt, uroczystości szkolnych obowiązuje odświętny strój(biała bluzka lub koszula, ciemne spodnie lub spódnica).
- e) Na ogół dbą o kulturę języka (używa na co dzień zwrotów grzecznościowych, unika brzydkich słów i przezwisk).
- f) Sporadycznie zdarza mu się uchybiać dyscyplinie na zajęciach.
- g) Respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych.
- h) Ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych.
- i) Angażuje się w życie klasy najczęściej na prośbę nauczyciela.
- j) Nie ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków, dopalaczy).

Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń który:

- a) Sporadycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, ale reaguje na upomnienia nauczyciela.
- b) Dbą o stosowny wygląd zewnętrzny. Przez „stosowny wygląd zewnętrzny ucznia” rozumie się:
 - czysty, skromny, nie wyzywający strój,
 - brak makijażu, brak pomalowanych paznokci,
 - nie farbowanie włosów,
 - brak jakichkolwiek tatuaży,
 - kolczyki dopuszczalne są tylko w uszach,

- zdejmowanie nakrycia głowy (czapka, kaptur) na terenie szkoły,
 - na lekcjach wychowania fizycznego nie można mieć żadnych przypinanych ozdób,
 - w czasie świąt, uroczystości szkolnych obowiązuje odświętny strój (biała bluzka lub koszula, ciemne spodnie lub spódnica)
- c) Zdarzają mu się sporadycznie uchybienia w kulturze osobistej, kulturze języka i dyscyplinie na zajęciach.
 - d) Nie sprzeciwia się działaniom zagrażającym bezpieczeństwu własnemu i innych.
 - e) Wykazuje lekceważący stosunek w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi.
 - f) Ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych.
 - g) Ma poważne uchybienia w wypełnianiu obowiązków ucznia.
 - h) Jest biernym uczestnikiem życia szkolnego.
 - i) Nie ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków, dopalaczy).

Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) Narusza zasady dyscypliny na terenie klasy i szkoły.
- b) Nie dba o mienie osobiste i społeczne, nie szanuje pracy innych ludzi.
- c) Nie przestrzega norm współżycia w grupie, jest konfliktowy, agresywny, obrzuca wyzwiskami kolegów.
- d) Kłamie i oszukuje.
- e) Nie poprawia swojego zachowania mimo podjętych wobec niego działań wychowawczych.
- f) Ma do 20 godz. nieusprawiedliwionych.
- g) Niesystematycznie wypełnia obowiązków ucznia.
- h) Na ogół nie dba o kulturę języka.
- i) Jest arogancki wobec dorosłych.
- j) Nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych.
- k) W życiu klasy pełni rolę destrukcyjną.
- l) Nie dba o stosowny wygląd zewnętrzny.
- ł) Próbuje szkodliwych używek (palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków, dopalaczy).

Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń który:

- a) Nie przestrzega norm współżycia w grupie - wyłudza pieniądze, kradnie.
- b) Uchybia w sposób rażący obowiązkom ucznia.
- c) Często używa wulgarnych słów.
- d) Niszczy mienie szkolne i innych osób.
- e) Nie pracuje nad zmianą własnego postępowania, nie deklaruje chęci poprawy.
- f) Jest niezdyscyplinowany, arogancki, bezczelny.
- g) Zagraża bezpieczeństwu innych uczniów.
- h) Działania wychowawcze nie przynoszą pozytywnych efektów.
- i) Ma 30 i więcej godzin nieusprawiedliwionych.
- j) Kłamie i oszukuje.
- k) Wyłudza pieniądze, wartościowe przedmioty.
- l) Nie dba o stosowny wygląd zewnętrzny.
- ł) Ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków, dopalaczy).

Spełnienie co najmniej połowy kryteriów decyduje o danej ocenie.

Przy ocenie zachowania uwzględnia się godne i kulturalne zachowanie ucznia zarówno na terenie szkoły, jak i poza nią.

2. Przy ustalaniu oceny zachowania stosuje się:

- a) Karty oceny zachowania ucznia zawierające bieżące informacje o jego zachowaniu i oceny zachowania. (zał. nr1.)
- b) Oceny zachowania ucznia może wpisywać nauczyciel, wychowawca i dyrektor szkoły na podstawie własnych obserwacji zachowania ucznia lub na wniosek innej osoby (pracownika szkoły, innego ucznia itp.), jeżeli zachowanie ucznia (pozytywne, negatywne) zostało udowodnione.

§ 131

1. Uczeń, rodzice, (prawni opiekunowie) mają prawo wystąpić o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wniosek w formie pisemnej należy złożyć do wychowawcy klasy na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być podwyższona w przypadku:
 - a) zaistnienia nowych okoliczności świadczących o pozytywnym zachowaniu ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej itp.;
 - b) pozytywnej opinii samorządu klasowego, nauczycieli, pracowników szkoły;
 - c) otrzymania pochwały dyrektora, pisemnej pochwały poza szkołą;
 - d) naruszenia kryteriów oceny zachowania.
4. Wychowawca po uwzględnieniu nowych okoliczności i ponownym rozpatrzeniu oceny zachowania podwyższa lub utrzymuje i uzasadnia ocenę. W formie pisemnej informuje o decyzji wnioskodawcę (za potwierdzeniem).
5. Dokumentacja powyższej procedury winna być uwierzytelniona przez dyrektora szkoły i przechowywana przez wychowawcę do końca roku szkolnego (31 sierpnia).

ROZDZIAŁ XIX – PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

PRAWA UCZNIA

§132

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
3. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
4. Swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych;
5. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
6. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;

7. Pomocy w przypadku trudności w nauce;
8. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
9. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych;
10. Korzystania z zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych,
11. Korzystania z całych przerw międzylekcyjnych, a na okres przerw świątecznych, ferii być zwolnionym z zadań domowych;
12. Znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania, promowania;
13. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
14. Ustalania wspólnie z klasą i wychowawcą jednego dnia w miesiącu bez oceny niedostatecznej.

OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 133

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
2. Zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny Polaka: dbać o piękno mowy ojczystej, wyrażać szacunek wobec symboli narodowych, ochraniać zdobycze kultury;
3. Wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, poszerzania swej wiedzy i umiejętności;
4. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
5. Systematycznie przygotowywać się do lekcji;
6. Informować rodziców o wszystkich ocenach uzyskanych w ciągu roku szkolnego;
7. Godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
8. Okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
9. Podporządkowywać się zaleceniom dyrektora szkoły, nauczycieli, samorządu szkolnego lub klasowego;
10. Dbać o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
11. Troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie porządku na terenie szkoły;
12. Dbać o higienę i estetykę własnego wyglądu (zabrania się makijażu, farbowania włosów, pomalowanych paznokci);
13. W czasie zajęć nosić skromny, schludny strój.

Codzienny strój uczniowski stanowią:

- a) dla dziewcząt – bluzy, swetry, podkoszulki, spodnie, spódnice do kolan lub dłuższe w stonowanych kolorach;
- b) dla chłopców – bluzy, swetry, podkoszulki, koszule, spodnie w stonowanych kolorach.

Galowy strój uczniowski stanowią:

- a) dla dziewcząt – spódnica czarna do kolan lub dłuższa, biała bluzka z długim rękawem w chłodne dni dopuszcza się ciemny sweter lub marynarkę.
- b) dla chłopców – spodnie czarne (tzw. ubraniowe), biała koszula, krawat, marynarka lub pulower w kolorze spodni.

14. Przestrzegać ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego:

- a. okazywać szacunek dorosłym oraz kolegom;
- b. przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
- c. szanować poglądy i przekonania innych;
- d. szanować godność i wolność drugiego człowieka;

- e. naprawiać wyrządzone przez siebie szkody moralne i materialne.
15. Posiadać „zeszyt do informacji i korespondencji” (szkoła- dom), szczegóły korzystania określa wychowawca na początku każdego roku szkolnego;
 16. Ściśle i skrupulatnie wykonywać polecenia nauczycieli i dyrektora szkoły.
 17. Unikać zachowań zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych.
 18. Nie używać telefonów komórkowych ani innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć szkolnych oraz w czasie przerw, w szczególności nie używać ich do fotografowania, filmowania lub nagrywania. .
 19. Dbać o mienie szkoły, jej wyposażenie i środki dydaktyczne, z których korzysta.
 20. Odpowiadać materialnie za umyślne zniszczenia oraz zniszczenia wynikające z lekkomyślnego lub niewłaściwego użytkowania sprzętów i pomocy szkolnych.
 21. Dbać o środowisko naturalne, uczestniczyć w akcjach na rzecz ochrony środowiska, dawać przykład innym, jak zachować się w miejscach objętych ochroną przyrody, zachęcać innych do działań mających na celu ochronę środowiska naturalnego.
 22. Nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków.
 23. Uczestniczyć w uroczystościach szkolnych, obchodach świąt państwowych w sposób godny ucznia szkoły.
 24. Dbać o dobry wizerunek szkoły w środowisku lokalnym

NAGRODY

§ 134

Uczeń może być nagrodzony za:

1. Celujące i bardzo dobre wyniki w nauce;
2. Wzorową postawę uczniowską;
3. Godne reprezentowanie szkoły;
4. Wybitne osiągnięcia w nauce, konkursach, sporcie.

§ 135

Rodzaje nagród:

1. Pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji;
2. Pochwała dyrektora szkoły udzielona publicznie;
3. List pochwalny i gratulacyjny dla rodziców za zachowanie i osiągnięcia w nauce;
4. Dyplomy;
5. Nagrody książkowe i rzeczowe;
6. Ukończenie klasy z wyróżnieniem (świadectwo z biało-czerwonym paskiem).

§ 136

Nagrody mogą być przyznawane przez:

1. Dyrektora szkoły i radę pedagogiczną;
2. Wychowawcę klasy;
3. Samorząd uczniowski;
4. Radę Rodziców

§137

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od przyznanej nagrody składając do wychowawcy pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 7 dni od dnia powiadomienia.
2. Odwołania rozpatruje Rada Pedagogiczna w terminie 14 dni po wpłynięciu wniosku. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

KARY

§ 138

Uczeń może być ukarany za:

1. Nieprzestrzeganie zasad regulaminu uczniowskiego
2. Rażące nieprzestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
3. Niszczenie mienia szkoły.

§ 139

Rodzaje kar:

1. Upomnienie wychowawcy klasy;
2. Upomnienie dyrektora szkoły;
3. Nagana udzielona przez dyrektora szkoły;
4. Odsunięcie od udziału w imprezach organizowanych przez szkołę,
5. Wykonanie prac porządkowych na rzecz szkoły
6. Przeniesienie ucznia do innej szkoły za zgodą rodziców

Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia w przypadku:

- udziału ucznia w gangach przestępczych, udziału w wymuszeniach, kradzieżach, itp.,
- narkomanii, alkoholizmu,
- rażącego naruszenia statutu szkoły i innych regulaminów, w tym bardzo niskiej frekwencji.

§ 140

1. Kara może zostać zawieszona przez udzielającego na pisemną prośbę zainteresowanego złożoną do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły oraz po uzyskaniu poręczenia nauczyciela, samorządu szkolnego w ciągu trzech dni od czasu jej wymierzenia.
2. Uczeń może się odwołać do dyrektora szkoły lub organu nadzorującego w sprawie nałożenia kary.
3. Dyrektor szkoły lub organ nadzorujący przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od daty otrzymania odwołania.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub prawnych opiekunów dziecka o wymierzonej karze.

ROZDZIAŁ XX – WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 141

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W roku szkolnym 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Program, o którym mowa w ust. 3, zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
5. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - b) poradniami specjalistycznymi;
 - c) pracodawcami;
 - d) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe;
6. Do zadań nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego należy:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - b) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej;
 - c) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - d) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - e) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ XXI – ZASADY PRZYJMOWANIA I SKREŚLANIA UCZNIÓW

§ 142

1. Do klasy pierwszej szkoła przyjmuje dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego lub 6 lat na wniosek rodzica.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. Dzieci zamieszkałe poza obwodem mogą być przyjęte do klasy pierwszej, jeżeli szkoła dysponuje wolnym miejscem.
4. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.

5. Świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

ROZDZIAŁ XXII – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 143

Szkoła używa pieczęci:

Szkoła Podstawowa w Poskwitowie.

Szkoła używa pieczęci:

- a) **Dużej i małej okrągłej metalowej** z godłem państwowym w środku i napisem w otoku:

Szkoła Podstawowa im. św. Franciszka z Asyżu w Poskwitowie,

- b) **Podłużnych nagłówkowych:**

Szkoła Podstawowa im. św. Franciszka z Asyżu

w Poskwitowie

32-095 Iwanowice

tel/fax: (012)3884077

- c) **Okrągłej** – Szkoła Podstawowa w Poskwitowie - Biblioteka.

§ 144

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

Sztandar, godło oraz ceremoniał wprowadza rada pedagogiczna uchwałą po konsultacji z samorządem uczniowskim.

§ 145

Szkoła Podstawowa w Poskwitowie prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 146

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna większością 50% plus 1 swego składu. O zmianach organ prowadzący powiadamia kuratora oświaty.
2. Dyrektor szkoły po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji.

§ 147

Zasady prowadzenia przez szkołę działalności finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 148

Organ prowadzący szkołę może zlikwidować szkołę z końcem roku szkolnego pod warunkiem powiadomienia o zamiarze likwidacji Kuratorium Oświaty, uczniów, ich rodziców w terminie co najmniej 6 miesięcy przed planowaną likwidacją. Dokumentację likwidowanej szkoły przekazuje się Wójtowi Gminy Iwanowice.

Osoba Prowadząca Szkołę

mgr Michał Znamirowski