

Statut Szkoły Podstawowej im. Stefana Pawlika w Rytrze

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2	Cele i zadania Szkoły.....	4
Rozdział 3	Organy Szkoły	7
Rozdział 4	Organizacja pracy Szkoły	9
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	18
Rozdział 6	Bezpieczeństwo uczniów	20
Rozdział 7	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	21
Rozdział 8	Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary.....	29
Rozdział 9	Przyjmowanie uczniów do Szkoły.....	36
Rozdział 10	Postanowienia końcowe.....	36

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1

1. Szkoła Podstawowa w Rytrze jest szkołą podstawową.
2. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Rytrze.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek znajdujący się pod adresem Rytro 8, 33-343 Rytro.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Rytro z siedzibą w Rytrze, 33-343 Rytro 265.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

§2

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Stefana Pawlika w Rytrze;
 - 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rytrze;
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Stefana Pawlika w Rytrze;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz prawnych opiekunów dziecka;
 - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej im. Stefana Pawlika w Rytrze;
 - 6) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rytrze;
 - 7) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Stefana Pawlika w Rytrze;
 - 8) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Stefana Pawlika w Rytrze;
 - 9) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rytrze;
 - 10) Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Rytro;
 - 11) Organie Sprawującym Nadzór Pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 12) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 poz. 900);
 - 13) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r.poz. 2230).

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 4

1. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:
 - 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
 - 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej) oraz prawnej;
 - 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
 - 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym;
 - 7) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych, w tym występowanie przed publicznością;
 - 8) efektywne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentowanie własnego stanowiska, z uwzględnieniem doświadczeń i poglądów innych ludzi; poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 9) gotowość do twórczej i naukowej aktywności uczniów oraz zaciekawienie ich otaczającym światem;
 - 10) sprawne i odpowiedzialne posługiwanie się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi w procesie uczenia się oraz w prezentowaniu własnych dokonań;
 - 11) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych.

§ 5

1. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, Szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:
 - 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
 - 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
 - 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
 - 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;

- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń; współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
 - 7) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 8) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
 - 9) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
 - 10) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
 - 11) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
 - 12) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
 - 13) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
 - 14) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
 - 15) budzenie szacunku do pracy m. in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 16) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
 - 17) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
 - 18) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
 - 19) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
 - 20) rozwijanie samorządności;
 - 21) naukę praworządności i demokracji;
 - 22) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 23) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
 - 24) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
 - 25) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
 - 26) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
 - 27) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 28) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 29) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 30) organizowanie zajęć nauki religii i etyki;
 - 31) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych.
2. Szkoła realizuje Program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
 3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa.
 4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.

5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom określają odrębne przepisy.
7. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła:
 - 1) otacza uczniów opieką pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, wychowawców i nauczycieli;
 - 2) realizuje program profilaktyczno-wychowawczy;
 - 3) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) współpracuje z innymi instytucjami świadczącymi pomoc w tym zakresie.
8. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:
 - 1) zatrudnia specjalistów;
 - 2) zapewnia kierunkowe przygotowanie kadry pedagogicznej;
 - 3) dostosowuje sprzęt i pomieszczenia szkolne do niepełnosprawności uczniów;
 - 4) zapewnia wyposażenie w pomoce dydaktyczne uwzględniające potrzeby specjalne uczniów;
 - 5) dostosowuje programy nauczania do indywidualnych możliwości niepełnosprawnego ucznia;
 - 6) indywidualizuje procesy edukacyjne, dla wykorzystania w procesie edukacyjnym potencjału dziecka oraz bazowaniu na jego zainteresowaniach i zdolnościach;
 - 7) stosuje metody pracy, dostosowane do psychofizycznych możliwości ucznia;
 - 8) organizuje zajęcia z rewalidacji indywidualnej wynikające z orzeczenia.
9. Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych, odbywających się w budynku i poza budynkiem, opiekę zapewniają nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 3) w czasie wycieczek organizowanych przez Szkołę opiekę sprawują nauczyciele i opiekunowie zgodnie z opracowanym wcześniej przez kierownika planem wycieczki zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wycieczek szkolnych;
 - 4) w czasie zawodów sportowych, turniejów, konkursów oraz innych inicjatyw organizowanych przez placówki i instytucje uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli;
 - 5) przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę zapewniają nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów nauczycielskich; zakres obowiązków nauczycieli dyżurujących szczegółowo określa regulamin dyżurów nauczycieli.
10. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

- 1) właściwą opiekę nauczycieli podczas lekcji, przerw, innych zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
- 3) współpracę z placówkami służby zdrowia w Rytrze.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 6

Organami Szkoły są:

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

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego Organ Prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
3. Dyrektor Szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli
 - 2) oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 3) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
 - 5) nadzoruje realizację celów i zadań Szkoły, o których mowa w rozdziale II;
 - 6) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej Szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu Szkoły, regulaminu Rady Szkoły, regulaminu Samorządu Uczniowskiego, regulaminu Rady Rodziców, regulaminu Rady Pedagogicznej;
 - 7) w przypadku, gdy Dyrektorem jest osobą niebędącą nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wyraża opinie i wnioskuje do Dyrektora Szkoły i Organu Prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością Szkoły.
 - 3) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z Organem Sprawującym Nadzór Pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Stefana Pawlika w Rytrze”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
3. Regulamin, o którym mowa w ust. 3 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
 - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły;
 - 3) przeprowadza wybory do Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) wybiera opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. Samorząd Uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Opiekę nad działaniami Samorządu Uczniowskiego sprawują opiekunowie Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd może przedstawiać 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 gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczycieli pełniących funkcję opiekunów Samorządu;

5. Samorząd, w porozumieniu z Dyrektorem, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

§ 11

1. Organy, o których mowa w § 6, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się Dyrektor Szkoły.

§ 12

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje Dyrektor Szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. Spory, w których stroną jest Dyrektor Szkoły, rozwiązuje Organ Prowadzący, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.
3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 13

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji Szkoły;
 - 2) plan finansowy Szkoły;
 - 3) plan pracy Szkoły;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 14

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 15

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, ustala i podaje do publicznej wiadomości w terminie do 30 września każdego roku wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.

§ 16

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji spóźnień uczniów na dane zajęcia.

§ 17

1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.
2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - 1) platformy nauczania zdalnego: MS Teams, Google Classroom;
 - 2) komunikatory poczty elektronicznej;
 - 3) dziennik elektroniczny.
3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
 - 1) Szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
 - 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
 - 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
 - 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
 - 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem Dyrektora Szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w

jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.

4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
 - 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
 - 2) wypowiedź głosowa;
 - 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Szkoły.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy Szkoły, Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, który opiniuje Rada Pedagogiczna.
3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i Samorządu Uczniowskiego ustala długość przerw międzylekcyjnych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
6. Dyrektor powierza opiekę nad oddziałem nauczycielowi uczącemu w oddziale i pełniącemu w nim funkcję wychowawcy.
7. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów oraz podziału na grupy określają odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty oraz postanowienia Organu Prowadzącego.
8. Czas trwania zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
9. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, edukacja informatyczna, edukacja techniczna i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, edukacji informatycznej lub wychowania fizycznego innym nauczycielom, wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
10. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w innych formach określonych w przepisach, np. w formie wycieczki, „zielonej szkoły”, itp.
11. Dyrektor Szkoły na podstawie wytycznych Organu Prowadzącego, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, ustala rodzaj i liczbę zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych.
12. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.

§ 19

1. Szkoła organizuje różne formy wspomagania dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez:
 - 1) prowadzenie doradztwa i terapii pedagogicznej;
 - 2) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 4) prowadzenie porad dla uczniów;
 - 5) prowadzenie porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 6) objęcie szczególną opieką uczniów z opiniami i orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznych, a także na wniosek ucznia, rodziców i specjalistów.

§ 20

1. Zajęcia rewalidacyjne są organizowane na podstawie odrębnych przepisów.
2. Zajęcia rewalidacyjne mogą być prowadzone indywidualnie lub zespołowo. Decydują o tym potrzeby ucznia, cel zajęć itp. oraz formułowane na tej podstawie zalecenia zespołu.
3. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych w klasach I-VIII wspólnie ze swoim oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, organizowana jest zindywidualizowana ścieżka kształcenia. Organizację zindywidualizowanej ścieżki kształcenia określają odrębne przepisy.

§ 21

1. Nauczaniem indywidualnym obejmuje się uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia udział w zajęciach w zespole klasowym.
2. Nauczanie indywidualne organizowane jest przez Dyrektora zgodnie ze wskazaniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 22

1. Szkoła może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną, która nie narusza uprawnień uczniów do bezpłatnej nauki wychowania i opieki, a także w zakresie nabywania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły.

§ 23

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych oraz zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.

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. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła, corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie edukacyjnych i zawodowych ofert właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
 - 1) w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;
 - 2) w targach edukacyjnych.
10. Ponadto Szkoła:
 - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 3) stworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

§ 24

1. W Szkole działa wolontariat, który jest szansą dla uczniów na zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności takich jak:
 - 1) udzielanie pomocy uczniom z problemami w nauce;
 - 2) działania kulturalne, szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek.
2. Uczniowie pracujący 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. Szczegółowy zakres działalności wolontariatu w Szkole określa regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.
5. Rada wolontariatu współpracuje z Dyrektorem w zakresie diagnozowania potrzeb, organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu

§ 25

1. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia książki, podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, czasopisma oraz inne źródła, znajdujące się w ewidencji biblioteki i gromadzone w celu udostępniania.
4. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów i nauczycieli tak, aby mogli korzystać z jej zasobów.
5. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcąco-wychowawczej, diagnostyczno-prognostycznej, opiekuńczo-wychowawczej, kulturalno-rekreacyjnej.
6. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich kształcenie i doskonalenie zawodowe.
7. Biblioteka służy rodzicom uczniów przez udostępnianie literatury z zakresu wychowania, profilaktyki, przeciwdziałania trudnościom dydaktycznym.
8. Nauczyciel – bibliotekarz w zakresie pracy pedagogicznej jest zobowiązany:
 - 1) udostępniać zbiory zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 2) prowadzić działalność informacyjną i promującą czytelnictwo;
 - 3) poznawać czytelników i ich zainteresowania;
 - 4) udzielać porad w doborze lektur;
 - 5) współpracować z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami i innymi podmiotami biorącymi udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;
 - 6) prowadzić różne formy pracy z czytelnikiem.
9. Nauczyciel - bibliotekarz w zakresie pracy organizacyjno-technicznej jest zobowiązany:
 - 1) gromadzić i opracowywać zbiory;
 - 2) troszczyć się o estetykę lokalu biblioteki;
 - 3) proponować zakupy książek zgodnie z profilem Szkoły;

- 4) prowadzić dokumentację pracy biblioteki;
 - 5) planować roczny plan pracy;
 - 6) składać roczne sprawozdanie z pracy biblioteki i stanu czytelnictwa w Szkole;
 - 7) doskonalić swój warsztat pracy.
10. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
 - 1) gromadzenie, opracowanie księgozbioru i wypożyczenia w formie elektronicznej;
 - 2) pomoc uczniom w wyszukiwaniu i selekcji informacji.
 11. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) informowanie o nowościach, monitorowanie zainteresowań czytelniczych i zachęcanie do korzystania ze zbiorów;
 - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa.
 12. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
 - 1) budzenie wrażliwości kulturowej przez różnorodne działania
 - 2) budzenie wrażliwości społecznej przez wskazywanie dobrych przykładów i angażowanie uczniów do różnych form aktywności społecznej.
 13. W bibliotece prowadzi się ewidencję materiałów bibliotecznych zgodnie z art. 27 ust. 6 Ustawy o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997 r. i Rozporządzenia MKiDN z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

§ 26

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”, która jest pozalekcyjną formą pracy opiekuńczo- wychowawczej.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców oraz organizację dojazdu uczniów do Szkoły.
3. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) integrację grupy rówieśniczej;
 - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) dbanie o wszechstronny rozwój wychowanków;
 - 6) wyrabianie umiejętności nawiązywania i utrzymania prawidłowych relacji rówieśniczych oraz relacji z dorosłymi;
 - 7) propagowanie zdrowego stylu życia.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
 - 1) potrzeby edukacyjne;
 - 2) możliwości psychofizyczne;
 - 3) zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

- 4) wynikające z innych potrzeb Szkoły.
7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 4) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi, w tym dziennika zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
 - 5) współpraca z dyrekcją Szkoły, nauczycielami przedmiotów, wychowawcami, rodzicami, pedagogiem szkolnym, w zakresie pomocy uczniom w kompensowaniu braków dydaktycznych;
 - 6) sprawowanie bezpośredniej opieki i nadzoru wychowawczego nad uczniami w czasie prowadzonych zajęć, dyżurów w jadalni oraz podczas imprez i uroczystości szkolnych;
 - 7) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych zgodnie z ramowym planem pracy oraz przydziałem czynności wyznaczonym przez dyrekcję Szkoły;
 - 8) dbanie o bezpieczeństwo uczniów i powierzone mienie Szkoły;
 - 9) promowanie Szkoły w środowisku, dbanie o jej prestiż i dobrą opinię;
 - 10) przestrzeganie statutu Szkoły i innych przepisów obowiązujących w Szkole;
 - 11) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej.
8. Obowiązki ucznia przebywającego w świetlicy reguluje regulamin świetlicy.
9. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci do świetlicy reguluje regulamin świetlicy i odrębne procedury.

§ 27

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, których celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz udzielanie im, ich rodzicom, nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej i rehabilitacyjnej.
2. Cele te są realizowane poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i Rady Pedagogicznej;
 - 2) kompletowanie dokumentacji do poradni w sprawie wydania opinii o:
 - a) przyczynach i trudnościach dydaktycznych i wychowawczych;
 - b) zaleceniach do dalszej pracy z dzieckiem;
 - c) wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły;
 - d) odroczeniu spełnienia obowiązku szkolnego;
 - e) udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok nauki lub program;
 - f) dostosowaniu wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu w stosunku do uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe;
 - g) kwalifikowaniu uczniów do klas wyrównawczych i terapeutycznych;
 - h) zwolnieniu uczniów z nauki jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów określonych w przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - i) objęciu ucznia indywidualizowaną ścieżką kształcenia.

3. Po otrzymaniu orzeczeń kwalifikujących uczniów do kształcenia specjalnego (integracyjnego, nauczania indywidualnego) Szkoła utrzymuje współpracę z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną polegającą na konsultacjach efektów pracy z uczniem.
4. Współpraca Szkoły i poradni w odniesieniu do uczniów obejmuje zakres:
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) planowania i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno–zawodowego;
 - 3) rozpoznawania zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) tworzenia dla uczniów z orzeczeniami do kształcenia specjalnego IPET- u;
 - 5) określenia dla ucznia niepełnosprawnego niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 6) rozwiązywania problemów dydaktyczno–wychowawczych;
 - 7) zadań z obszaru profilaktyki uzależnień i innych problemów;
 - 8) prowadzenia edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego.

§ 28

1. W Szkole organizuje się następujące formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
 - 1) spotkania Dyrektora Szkoły z ogółem rodziców;
 - 2) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami i nauczycielami uczącymi oraz Dyrektorem Szkoły;
 - 3) spotkania rodziców z nauczycielami uczącymi ich dziecko w ramach wywiadówek;
 - 4) lekcje otwarte z udziałem rodziców w celu obserwacji pracy dziecka;
 - 5) inne formy współpracy realizowane na wniosek wychowawcy lub rodziców.
2. Współpraca z rodzicami w organizacji różnorodnych działań dydaktyczno-wychowawczych odbywa się poprzez:
 - 1) współpraca z rodzicami w wyrównywaniu braków w edukacji ucznia;
 - 2) współpraca z rodzicami w zakresie objęcia ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i innymi specjalistycznymi, badaniem w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) udział Dyrektora Szkoły w spotkaniach Rady Rodziców, przyjmowanie wniosków do realizacji;
 - 4) nabywanie lub kształtowanie umiejętności wychowawczych rodziców;
 - 5) monitorowanie efektów działań Szkoły wśród rodziców i uczniów;
 - 6) realizacja wniosków rodziców dotyczących pracy Szkoły;
 - 7) współpraca przy tworzeniu i opiniowaniu szkolnego programu wychowawczo–profilaktycznego.
3. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 4) korzystania z dziennika elektronicznego zgodnie z procedurami.
5. Na prośbę rodzica Szkoła może ustalić indywidualne formy współpracy ze Szkołą.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 29

1. W Szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Organu Prowadzącego powołuje Wicedyrektora.
2. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy:
 - 1) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) sprawowanie nadzoru nad:
 - a) tygodniowym rozkładem zajęć szkolnych;
 - b) kalendarzem imprez szkolnych;
 - c) budową programu profilaktyczno-wychowawczego;
 - d) planowaniem pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - e) przedmiotami wg przydziału.
 - 3) przygotowanie projektów ocen pracy nauczycieli, których nadzoruje;
 - 4) wnioskowanie do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli;
 - 5) prowadzenie czynności związanych z doskonaleniem zawodowym nauczyciela;
 - 6) decydowanie w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w Szkole;
 - 7) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia Dyrektora Szkoły; nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego i bibliotekarza;
 - 8) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „Wicedyrektor Szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
 - 9) w przypadku nieobecności Dyrektora ma prawo do dysponowania pieczęciami zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) opracowuje materiały analityczne dotyczące efektów kształcenia i wychowania.
3. Dla Wicedyrektora Dyrektor Szkoły sporządza szczegółowy zakres obowiązków i kompetencji.

§ 30

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców.
2. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w Szkole.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) realizacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
 - 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie.
4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;

- 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
 - 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
 - 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
 - 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel - rodzic.
5. Nauczyciel odpowiada:
- 1) służbowo przed Dyrektorem Szkoły, organem prowadzącym Szkołę za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno–wychowawczych w swoich zajęciach edukacyjnych oraz w klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich pracuje, stanu warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
 - 2) cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie dyżurów mu przydzielonych;
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
 - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Szkoły przydzielonych mu przez Dyrektora, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
6. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) poszanowania swojej godności;
 - 2) uznawania swoich kompetencji w zakresie nauczanego przedmiotu i podejmowanych działań wychowawczych;
 - 3) właściwie zorganizowanej pracy, rzetelnej oceny i godnego wynagrodzenia;
 - 4) wpływu na życie Szkoły poprzez członkostwo w Radzie Pedagogicznej i swoich przedstawicieli;
 - 5) decydowania o doborze metod, programu nauczania, podręczników i pomocy dydaktycznych;
 - 6) prowadzenia nauczania według opracowanej przez siebie koncepcji zgodnie z obowiązującymi przepisami, po uzyskaniu akceptacji Dyrektora;
 - 7) suwerenności w ocenianiu pracy uczniów;
 - 8) w wyjątkowych wypadkach ma prawo do podejmowania samodzielnych decyzji dotyczących bezpieczeństwa uczniów lub ochrony mienia Szkoły;
 - 9) odwoływania się w trudnych sytuacjach szkolnych do pedagoga i Dyrektora Szkoły;
 - 10) korzystania ze wsparcia i pomocy bardziej doświadczonych nauczycieli;
 - 11) poszanowania własnej prywatności w relacjach z pracodawcą i w kontaktach z rodzicami;
 - 12) oczekiwania współpracy ze strony rodziców, zarówno w obszarze edukacyjnym, jak i wychowawczym;

§ 31

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, logopedę, nauczyciela wspomagającego i innych nauczycieli specjalistów, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w Szkole.
2. Zakres zadań dla nauczycieli specjalistów opracowuje Dyrektor.

Rozdział 6

Bezpieczeństwo uczniów

§ 32

1. Szkoła stwarza warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
 - 4) opracowanie regulaminów korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
 - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
 - 5) ciągłe przypominanie zasad bezpieczeństwa panujących na terenie Szkoły.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
 - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zachowanie;
 - 2) nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
 - 3) zgłoszenia nauczycielowi o niewłaściwym zachowaniu uczniów;
 - 4) udzielenia pierwszej pomocy w sytuacji nagłej zaistniałego wypadku.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.
5. W Szkole organizowane są spotkania prewencyjne dla uczniów, rodziców i Rady Pedagogicznej z pracownikami między innymi Policji i Straży Miejskiej.
6. Nauczyciele, pedagog szkolny i inni pracownicy Szkoły prowadzą stałą współpracę i doskonalenie w sprawach związanych z bezpieczeństwem uczniów.
7. Pierwszego dnia nauki rodzice dzieci klas I-III wypełniają oświadczenia o odbiorze dziecka po skończonych zajęciach szkolnych.
8. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV.
9. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka podczas pobytu w Szkole, upoważniony pracownik placówki informuje telefonicznie rodzica dziecka o zaistniałej sytuacji. Rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego odebrania dziecka ze Szkoły osobiście lub poprzez osobę upoważnioną do odbioru dziecka.

10. W sytuacjach uznanych przez Dyrektora lub innego pracownika Szkoły za sytuacje nagłe lub zagrażające życiu dziecka, może zostać wezwane pogotowie ratunkowe z jednoczesnym poinformowaniem rodzica dziecka o zaistniałej sytuacji. Dziecko zostaje powierzone opiece służby medycznej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców pozostaje w obecności nauczyciela, Dyrektora lub osoby przez niego wskazanej, która towarzyszy dziecku.
11. Zasady postępowania z dzieckiem przewlekle chorym określają odrębne przepisy i procedury wprowadzone zarządzeniem Dyrektora.
12. Pozostałe zasady zapewnienia bezpieczeństwa definiują procedury postępowania, regulaminy poszczególnych pracowni, miejsc na terenie Szkoły oraz wyjść i wyjazdów poza Szkołę, wprowadzone zarządzeniem Dyrektora

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 33

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego, nie później niż do 30 września, formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczyciela Ogólnych Wymagań Edukacyjnych na poszczególne oceny. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Ogólne Wymagania Edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:
 - 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) stopień rozumienia materiału naukowego;
 - 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce;
 - 4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiadomości, również międzyprzedmiotowo;
 - 5) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;
 - 6) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą.
4. Nauczyciel do 30 września informuje uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych. W/w informacja może być przesłana za pomocą dziennika elektronicznego. Nauczyciel powiadamia o umieszczeniu wymagań przedmiotowych na stronie internetowej Szkoły.

§ 34

1. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - 5) godne i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią
 - 6) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom
 - 7) dbałość o honor i tradycje Szkoły
2. Na początku roku szkolnego, nie później niż do 30 września, wychowawca informuje uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

§ 35

1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem doceniania starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia. Ocenianiu podlegają zawsze wiadomości, umiejętności, kompetencje kluczowe i opanowane algorytmy.
2. Ocenianie bieżące realizuje się przez:
 - 1) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
 - 2) ocenę wspierającą – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
 - 3) ocenę kształtującą – wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieranie ucznia w planowaniu jego nauki.
3. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.
4. Sposoby sprawdzania dydaktycznych osiągnięć uczniów:
 - 1) bieżące formy oceniania uczniów:
 - a) pisemne prace klasowe,
 - b) pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności,
 - c) testy,
 - d) kartkówki,
 - e) odpowiedzi ustne,
 - f) zadania praktyczne (dotyczy: sztuki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego),
 - g) praca w grupie, dyskusja.
5. Zasady oceny i kontroli osiągnięć szkolnych ucznia:
 - 1) sprawdziany pisemne
 - a) praca klasowa – dłuższa forma sprawdzianu wiedzy i umiejętności obejmująca konkretny dział lub dwa działy tematyczne:
 - zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisana w dzienniku lekcyjnym;
 - dopuszcza się w danej klasie dwa sprawdziany w ciągu jednego tygodnia, lecz nie w jednym dniu;
 - pracę klasową poprzedza lekcja powtórzeniowa;
 - prace klasowe sprawdzane są przez nauczyciela w ciągu 14 dni;

- pracę klasową, sprawdzian uczeń ma możliwość poprawić w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- b) kartkówka – krótka forma sprawdzenia wiedzy (do 15 minut):
 - nie muszą być zapowiadane;
 - obejmują treści materiału maksymalnie z trzech ostatnich lekcji lub trzech ostatnich tematów;
 - muszą być sprawdzone w ciągu 10 dni;
 - dopuszcza się 3 kartkówki w ciągu 1 dnia;
 - też inne prace pisemne wg kryteriów ustalonych przez nauczyciela.
- 2) odpowiedzi ustne – ustna forma sprawdzania wiedzy dotycząca maksymalnie trzech ostatnich lekcji lub trzech ostatnich tematów;
- 3) krótkie wypowiedzi ucznia w trakcie realizacji tematu lekcji, które świadczą o jego wiadomościach i umiejętnościach:
 - a) nauczyciel dokonuje oceny ucznia bezpośrednio po jednostce lekcyjnej;
 - b) ocenę nauczyciel wyraża stopniem;
 - c) uczeń może otrzymać pozytywny stopień za wykonaną przez siebie dodatkową pracę mającą związek z procesem dydaktycznym.
- 6. Rodzice/opiekunowie prawni na bieżąco informowani są o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia poprzez dziennik elektroniczny lub podczas rozmowy indywidualnej.
- 7. Rodzice/opiekunowie prawni mają wgląd w materiały związane z ocenianiem w każdym terminie dogodnym dla obu stron.

§ 36

1. W ramach oceniania bieżącego uczeń dokumentuje swój proces uczenia się.
2. Dokumentacja ta zawiera w szczególności odnotowanie pracy z błędem i bieżące informacje dotyczące postępów w procesie uczenia się.
3. Dokumentowanie procesu nauczania:
 - 1) prace pisemne dokumentują osiągnięcia ucznia i muszą być przechowywane z odpowiednim zabezpieczeniem:
 - a) prace klasowe nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego w swojej dokumentacji szkolnej;
 - b) kartkówki nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.

§ 37

1. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przy ustaleniu oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.
2. Uczeń poprawia ustaloną ocenę bieżącą w dogodnym terminie dla obu stron. Braki edukacyjne wynikające z nieobecności uzupełnia do siedmiu dni roboczych.

§ 38

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja, o której mowa w § 39, są prezentowane:

- 1) uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane przez nauczyciela lub na konsultacjach dla ucznia lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem;
 - 2) rodzicom podczas zebrań, indywidualnych spotkań lub konsultacji.
2. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie Szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.

§ 39

1. Na tydzień przed terminem ustalenia ostatecznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania, nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Informację, o której mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 40

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na 3 dni robocze przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na 3 dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 41

1. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasach I-III i IV-VIII odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i polega na:
 - 1) dokonywanej przez ucznia samoocenie osiągniętych efektów kształcenia,
 - 2) dokonywanej przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia.
2. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w klasach I-III i IV-VIII odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia – z tym, że do ustalenia oceny konieczne jest uzyskanie co najmniej dwóch informacji zwrotnych od pozostałych nauczycieli i co najmniej dwóch informacji zwrotnych od uczniów danego oddziału.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ciągu roku szkolnego w terminie do końca stycznia, a jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w styczniu, to do ostatniego piątku przed feriami.
4. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się w czerwcu, w ostatnim tygodniu przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dokładną datę ustala Rada Pedagogiczna na posiedzeniu w sierpniu.

§ 42

1. Przy ocenianiu bieżącym w klasach I-III oprócz oceny opisowej stosuje się:

- 1) pochwały ustne;
- 2) symbole cyfrowe 1, 2, 3, 4, 5, 6;
2. Przyjmuje się następujące skróty słowne ocen cyfrowych:
 - 1) ocena celująca (cel) – 6
 - 2) ocena bardzo dobra (bdb) – 5
 - 3) ocena dobra (db) – 4
 - 4) ocena dostateczna (dst) – 3
 - 5) ocena dopuszczająca (dop) – 2
 - 6) ocena niedostateczna (ndst) – 1
3. Jako oceny bieżące zachowania w klasach I-III przyjmuje się następujące zapisy:
 - 1) wzorowe (wz),
 - 2) bardzo dobre (bdb),
 - 3) dobre (db),
 - 4) poprawne (pop),
 - 5) nieodpowiednie (ndp),
 - 6) naganne (nag).
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III są ocenami opisowymi.

§ 43

1. Bieżące ocenianie w klasach IV-VIII polega na ustaleniu częściowej oceny cyfrowej wg skali 6, 5, 4, 3, 2, 1.
2. Bieżącą ocenę niedostateczną uczeń poprawia na zasadach określonych przez nauczyciela.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. W klasach IV-VIII przyjmuje się cyfrową skalę ocen klasyfikacyjnych śródrocznych w stopniach

stopień	skrót literowy	oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

5. Jako oceny bieżące oraz śródroczne zachowania w klasach IV-VIII przyjmuje się następujące zapisy: wzorowe (wz), bardzo dobre (bdb), dobre (db), poprawne (pop), nieodpowiednie (ndp), naganne (nag).
6. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do gromadzenia i przechowywania informacji o postępach ucznia w postaci wpisów do dziennika, testów, wytworów, prac pisemnych.

7. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Dokumentacja procesu nauczania uczniów upośledzonych w stopniu umiarkowanym i znacznym zawarta będzie w:
 - 1) zeszytach prac dzieci;
 - 2) wytworach plastyczno-technicznych;
 - 3) notatkach z obserwacji dziecka;
 - 4) teczce postępów wychowanka;
 - 5) dzienniku lekcyjnym;
 - 6) arkuszach ocen.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne, dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
10. Oceny z religii i etyki są według skali określonej we właściwych przepisach.

§ 44

1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się według zasad określonych w § 41 ust. 1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się według zasad określonych w § 41 ust. 2.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach, a w klasach I-III szkoły podstawowej są to oceny opisowe.

§ 45

1. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.
2. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 40 ust. 1 i 2.

§ 46

1. Uczeń lub jego rodzic może wnieść prośbę o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych na zasadach określonych i przekazanych przez nauczyciela prowadzącego uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego.

§ 47

1. Uczeń lub jego rodzic może wnieść prośbę o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzic składa pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem do wychowawcy klasy w ciągu 2 dni roboczych od daty zapoznania się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną.
3. O podwyższenie oceny zachowania może ubiegać się uczeń, który nie otrzymał nagany wychowawcy i Dyrektora Szkoły.

4. Prośbę rozpatruje wychowawca klasy wraz z wyznaczonym przez Dyrektora specjalistą (pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem) nie później niż na 3 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia prośby ucznia lub jego rodzica wychowawca klasy ustala nową ocenę zachowania zgodnie z przyjętymi kryteriami oceniania zachowania.
6. Uczeń otrzymuje informację (uzasadnienie) od wychowawcy w formie ustnej lub na wniosek rodzica w formie pisemnej o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. Dokumentację w sprawie uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania przechowuje wychowawca klasy do końca roku szkolnego tj. do 31.08.
8. Ustalona w tym trybie postępowania ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić nie później, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
10. Dyrektor Szkoły bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.

§ 48

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika/zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych, informatyki/ zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
12. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 49

1. Począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 10.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

8. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt 7, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 50

1. Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 51

1. Uczniowie mają w szczególności prawo do:
 - 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań;
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja;
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej;
 - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji;
 - e) stosowanie wspierających metod uczenia się;
 - f) uczenie się na błędach;
 - g) brak obowiązkowych prac domowych;
 - h) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji;
 - i) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerą i wzajemny szacunek;
 - j) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera.
 - 2) dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze zachowania (praca nad sobą);

- 3) spotkań trójstronnych uczeń – nauczyciel - rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
- 4) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego Szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówek;
- 5) korzystania z poradnictwa psychologiczno–pedagogicznego;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz wiadomych sposobów kontroli postępów w nauce oraz otrzymania uzasadnienia ustalonej przez nauczyciela oceny. Uzasadnienie odbywa się na ustną prośbę ucznia lub rodzica. Uzasadnienie jest w formie ustnej;
- 7) uzasadnienia przez nauczyciela otrzymanej oceny bieżącej i klasyfikacyjnej;
- 8) uzasadnienia przez wychowawcę otrzymanej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 9) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 10) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w Szkole;
- 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym i wychowawczym;
- 12) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 13) nauki religii;
- 14) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 15) znajomości celów lekcji, zadań lekcyjnych do jasnej i zrozumiałej dla niego treści lekcji;
- 16) reprezentowania Szkoły w konkursach przedmiotowych, imprezach kulturalnych oraz zawodach sportowych.

§ 52

1. Dyrektor Szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do Dyrektora Szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się Dyrektor Szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do Rady Rodziców.
3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 53

Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli.

§ 54

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.
3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

§ 55

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice uczniów niepełnoletnich.
3. Rodzice usprawiedliwiają nieobecności dziecka poprzez dziennik lub podczas indywidualnych rozmów z wychowawcą.
4. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia należy dokonać w terminie do dwóch tygodni od dnia powrotu do Szkoły. Po tym terminie wychowawca klasy ma prawo zaliczyć nieobecności do nieusprawiedliwionych. Wychowawca może uwzględnić usprawiedliwienie złożone po terminie, gdy zaistnieją ku temu poważne powody.
5. Nieobecności nieusprawiedliwione mają istotny wpływ na ocenę zachowania ucznia zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym.
6. Zwolnienie z lekcji może nastąpić na pisemną, przez dziennik elektroniczny lub ustną prośbę rodzica w przypadkach ważnych i uzasadnionych wyłącznie przez odbiór osobisty po wpisaniu do rejestru zwolnień.
7. Zwolnienia z lekcji może udzielić wychowawca lub nauczyciel przedmiotu wpisując w danym dniu do dziennika lekcyjnego nieobecność usprawiedliwioną.
8. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, nie ma możliwości usprawiedliwienia nieobecności na tych zajęciach.
9. Uczeń powinien uzupełniać braki wynikające z nieobecności na lekcjach.
10. W przypadku trudności w zrozumieniu wiadomości lub opanowaniu określonych umiejętności spowodowanej absencją na lekcjach uczeń może skorzystać z pomocy nauczyciela w ramach konsultacji lub zajęć wyrównawczych.

§ 56

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie Szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły lub samego ucznia.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.
4. Uczniowie w Szkole nie noszą nakryć głowy.
5. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
6. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, oraz uroczystościach i innych wydarzeniach w których reprezentuje Szkołę.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) biżuterię przynoszoną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia tej biżuterii;
 - 2) spory wynikłe między uczniami w wyniku handlu lub wymiany przedmiotami rozstrzygają zainteresowani rodzice.
8. W innych spornych kwestiach dotyczących stroju i wyglądu decyduje wychowawca.

§ 57

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - 1) Określenie „inne urządzenia elektroniczne” oznacza: dyktafon, smartfon, aparat fotograficzny, kamerę, przenośny odtwarzacz i inne.
 - 2) Wprowadza się zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (powinny być wyłączone) podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, uroczystości, przerw międzylekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę:
 - a) Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon komórkowy i inne urządzenie elektroniczne (bez wibracji) i schować je w torbie/ plecaku/ szafce przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych; telefon zostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.
 - b) Na terenie Szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
 - c) Podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez Szkołę, wyjść zorganizowanych przez Szkołę (teatr, kino, muzeum, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/ wyciszenia telefonu (bez wibracji) oraz innych urządzeń elektronicznych i schowanie ich w torbie/ plecaku.
 - 3) Szkoła nie bierze odpowiedzialności materialnej za przyniesione przez uczniów telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
 - 4) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas:
 - a) lekcji, jako pomoc na zajęciach za zgodą nauczyciela;

- b) wyjść edukacyjnych, wycieczek szkolnych za każdorazową zgodą podjętą przez kierownika wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.
- 5) Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu komórkowego/ lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne, uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
- 6) Naruszenie przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie Szkoły, bądź podczas wycieczek, skutkuje odnotowaniem tego zdarzenia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy w formie negatywnej uwagi w dzienniku oraz poinformowaniem rodzica o zaistniałej sytuacji za pośrednictwem dziennika lub informacji telefonicznej.
- 7) Kolejne przypadki łamania powyższych zasad skutkują karami statutowymi określonymi w § 62.
- 8) Każdy uczeń w sytuacjach nagłych ma prawo do kontaktu z rodzicami za pośrednictwem sekretariatu Szkoły; za pośrednictwem sekretariatu mogą być również przekazywane informacje uczniom od rodziców.

§ 58

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 59

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:
 - 1) złożenia rezygnacji – przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
 - 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie Szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, Dyrektor Szkoły może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 60

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) aktywną działalność na rzecz klasy, Szkoły, środowiska lub innych osób;

- 3) osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach, przeglądach i turniejach;
 - 4) wysoką kulturę osobistą;
 - 5) wzorową postawę;
 - 6) 100% frekwencję;
 - 7) inne wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące korzyści społeczności szkolnej.
2. Wyróżnień i nagród udziela się w formie:
- 1) pochwały udzielonej przez wychowawcę na forum klasy;
 - 2) pochwały udzielonej przez Dyrektora Szkoły na apelach;
 - 3) listu gratulacyjnego do rodziców;
 - 4) nagrody rzeczowej;
 - 5) wpisu do dziennika w przeznaczonym do tego miejscu;
 - 6) wzorowej oceny zachowania zgodnie z kryteriami umieszczonymi w statucie;
 - 7) prezentacji osiągnięć na spotkaniach z rodzicami;
 - 8) prezentacji osiągnięć na korytarzach i stronie internetowej Szkoły;
 - 9) odnotowania osiągnięć na świadectwie szkolnym.

§ 61

1. Uczeń może być ukarany za rozmyślne łamanie statutu Szkoły następującymi karami:
 - 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy na forum klasy lub Szkoły;
 - 2) upomnieniem Dyrektora Szkoły w obecności klasy;
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły udzieloną publicznie wobec uczniów;
 - 4) zawieszeniem prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz - karę nakłada Dyrektor Szkoły;
 - 5) czasowym zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w tym wycieczkach i imprezach szkolnych – karę nakłada wychowawca klasy;
 - 6) wnioskowaniem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej;
2. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Uczeń może być ukarany bez zachowania zasad gradacji kar za czyny rażące i umyślne łamanie zasad moralnych, etycznych i innych:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - 3) palenie papierosów, picie alkoholu i zażywanie narkotyków;
 - 4) kradzież, sprzedaż, posiadanie narkotyków, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie, podżeganie do bójek;
 - 5) demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań);
 - 6) naruszanie godności innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 7) lekceważące i obraźliwe zachowanie (wyrażone w słowach lub gestach);
 - 8) użycie wobec innych przemocy fizycznej i psychicznej.
4. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców wiadomością przez dziennik.

5. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców.
6. Sposoby i formy dokumentowania udzielonych kar:
 - 1) niewłaściwe zachowania ucznia zapisywane są przez nauczycieli w formie uwag w dzienniku w wyznaczonych miejscach;
 - 2) zgromadzone uwagi są podstawą do wymierzenia kar przez wychowawcę klasy bądź wnioskowanie o nałożenie kar wyższych pozostających w gestii Dyrektora Szkoły;
 - 3) każda wymierzona kara powinna być odnotowana w dzienniku;
 - 4) nagana Dyrektora Szkoły jest udzielana uczniowi i odnotowana w dzienniku w uwagach.
7. Ustala się następującą kolejność działań wychowawczych podejmowanych wobec ucznia, którego zachowanie budzi poważne zastrzeżenia:
 - 1) zapisanie uwagi przez nauczyciela w dzienniku;
 - 2) rozmowa wychowawcy klasy z uczniem;
 - 3) przekazanie przez wychowawcę klasy zastrzeżeń dotyczących zachowania ucznia jego rodzicom w ramach kontaktu z rodzicami;
 - 4) przekazanie przez wychowawcę klasy zastrzeżeń dotyczących zachowania ucznia pedagogowi szkolnemu; rozmowa pedagoga szkolnego z uczniem;
 - 5) sformułowanie zastrzeżeń wobec ucznia w formie pisemnego powiadomienia rodziców i poinformowanie o procedurach;
 - 6) rozmowa z Dyrektorem Szkoły;
 - 7) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - a) wychowawca klasy, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym przedstawia Dyrektorowi wniosek o udzielenie uczniowi upomnienia Dyrektora Szkoły wraz z uzasadnieniem;
 - b) upomnienie Dyrektora Szkoły otrzymuje uczeń, który nie wykazuje chęci poprawy, mimo podjętych wyżej wymienionych działań wychowawczych.
 - 8) nagana Dyrektora Szkoły.
 - a) naganę Dyrektora Szkoły otrzymuje uczeń, który mimo otrzymania wcześniejszego upomnienia Dyrektora Szkoły, nie wywiązał się ze swoich zobowiązań, nie przejawia chęci poprawy, nadal w sposób rażący narusza zasady współżycia społecznego;
 - b) Dyrektor Szkoły udziela nagany uczniowi w obecności jego rodziców;
 - c) nagana Dyrektora Szkoły zostaje przekazana uczniowi w formie pisemnej w obecności rodziców. Podczas spotkania rodzice, Dyrektor Szkoły i uczeń wspólnie ustalają obowiązujące ucznia zasady postępowania oraz termin poprawy. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora Szkoły jest zawieszony do odwołania w niektórych prawach ucznia. Osobą monitorującą przebieg kary, dotrzymania terminu poprawy jest pedagog szkolny we współpracy z wychowawcą klasy.
 - 9) Zobowiązanie Dyrektora Szkoły do zmiany niewłaściwego zachowania (w przypadku przejawów demoralizacji lub dopuszczenia się czynu karalnego)
 - a) przyjmuje się następujące środki wychowawcze zastosowane przez Dyrektora:
 - pouczenie;
 - ostrzeżenie ustne lub pisemne;
 - przeproszenie pokrzywdzonego;

- przywrócenie stanu poprzedniego;
 - wykonanie określonych prac na rzecz Szkoły.
- b) zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary statutowej;
- c) w przypadku braku zgody na przyjęcie przez ucznia i jego rodziców wyżej wymienionego środka wychowawczego, Dyrektor zawiadamia Sąd Rodzinny lub Policję.

Rozdział 9

Przyjmowanie uczniów do Szkoły

§ 62

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 63

1. Szkoła posiada sztandar, który może być wprowadzany na ważne uroczystości szkolne oraz lokalne o charakterze historyczno-patriotycznym.
2. Sztandar wprowadza poczet sztandarowy złożony z trójki uczniów – chłopca i dwóch dziewcząt – ubranych w strój galowy z szarfami i białymi rękawiczkami.
3. Skład pocztu sztandarowego ustala opiekun Samorządu Uczniowskiego.

§ 64

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Budynki szkolne i tereny przyszkolne objęte są nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
5. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
6. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu.

§ 65

1. W Szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik.
2. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze Szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
3. W Szkole, za pośrednictwem strony <https://uonet.vulcan.net.pl/gminarytro>, funkcjonuje elektroniczny dziennik Vulcan.

Zatwierdzenie zmian statutu:

Dyrektor Szkoły
/- / mgr Justyna Łękawska