

Załącznik Do uchwały
nr 1/2012/2013 Rady pedagogicznej
Z dnia 3 września 2012 r.

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. O. ZBIGNIEWA STRZAŁKOWSKIEGO
W ZAWADZIE**

Spis treści

Rozdział 1	Postanowienia wstępne	3
Rozdział 2	Nazwa szkoły	3
Rozdział 3	Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 4	Organy szkoły	5
Rozdział 5	Organizacja szkoły	12
Rozdział 6	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	21
Rozdział 7	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	27
Rozdział 8	Uczniowie	43
Rozdział 9	Zasady rekrutacji.....	49
Rozdział 10	Regulamin wycieczek szkolnych	49
Rozdział 11	Postanowienia końcowe	61

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa im. o. Zbigniewa Strzałkowskiego w Zawadzie;
 - 2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Z 1996 r., Nr 67, poz. 329 z późn. zm.);
 - 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. o. Zbigniewa Strzałkowskiego w Zawadzie;
 - 4) dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
 - 5) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. o. Zbigniewa Strzałkowskiego w Zawadzie oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
 - 7) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć osobę fizyczną mgr inż. Krzysztofa Nowaka;
 - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2

Nazwa szkoły

§ 2

1. Szkoła jest szkołą publiczną, której nazwa brzmi: Szkoła Podstawowa im. o. Zbigniewa Strzałkowskiego w Zawadzie.
2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła mieści się w budynku nr 87 A położonym w Zawadzie.

§ 3

Osobą prowadzącą szkołę jest osoba fizyczna mgr inż. Krzysztof Nowak.

§ 4

Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§ 5

1. Cykl kształcenia w szkole trwa sześć lat i kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia szkoły, dającym możliwość dalszego kształcenia w szkołach gimnazjalnych.
2. Do obwodu szkolnego należą dzieci z miejscowości Zawada.
3. Szkoła ma w swojej strukturze organizacyjnej klasy I – VI oraz oddział przedszkolny.
4. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

§ 6

1. Szkoła jest zakładem pracy, którego kierownikiem jest dyrektor szkoły.
2. Obsługę finansowo-kadrową szkoły może prowadzić wyspecjalizowana firma posiadająca uprawnienia w tym zakresie lub zatrudnieni w szkole pracownicy.
3. Obsługę administracyjną szkoły prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy administracji.
4. Środki finansowe przeznaczone na działalność szkoły pochodzą z dotacji Gminy Tarnów oraz z innych źródeł takich jak: programy unijne i państwowe, dotacje i darowizny.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Szkoła funkcjonuje na podstawie niniejszego statutu, który stanowi podstawowy akt prawny regulujący jej działalność. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne, a także powtarzać kwestii rozstrzygniętych w statucie.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 1996r Nr 67 poz.329 z późniejszymi zmianami) oraz w oparciu o przepisy wydane na jej podstawie, program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki, a w szczególności:
 - 1) zapewnia wszechstronny rozwój uczniom w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny;
 - 3) uczy poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
 - 4) kształtuje umiejętności współżycia z innymi, rozwija szacunek dla ludzi;
 - 5) przygotowuje ucznia do funkcjonowania zgodnie z jego własną naturą i godnością ludzką;
 - 6) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz podjęcia nauki na dalszym etapie kształcenia;

- 7) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
 - 8) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w statucie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 9) zapewnia bezpieczne warunki nauki, wychowania i opieki;
 - 10) stwarza możliwość udziału w zajęciach pozalekcyjnych i kołach zainteresowań;
 - 11) prowadzi zajęcia dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 12) organizuje dożywianie uczniów.
2. W ramach podejmowanych działań wychowawczych szkoła przygotowuje uczniów do podjęcia odpowiedzialności za rozwój osobowy oraz do aktywnego udziału w życiu społeczeństwa poprzez:
- 1) troskę o rozwój osobowy ucznia;
 - 2) dążenie do zmian niewłaściwych przekonań i postaw oraz promowanie pozytywnych wzorców myślenia i zachowania;
 - 3) budzenie wrażliwości moralnej;
 - 4) naukę odpowiedzialnego korzystania z wolności;
 - 5) wspomaganie uczniów w ich dążeniu do samodzielnych osądów i działań moralnych;
 - 6) kształcenie nawyku odpowiedzialności za drugiego człowieka;
 - 7) poszanowanie godności każdego człowieka;
 - 8) uszanowanie życia we wszystkich jego przejawach;
 - 9) kształtowanie postawy akceptacji siebie, jako istoty biologicznej i duchowej.

§ 9

1. Środowisko wychowawcze szkoły tworzą nauczyciele oraz inni pracownicy, uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie).
2. Szkoła rozwija współpracę rodziców i nauczycieli, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.
3. W realizacji swoich zadań szkoła współpracuje również ze środowiskiem lokalnym.
4. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i poza szkołą podczas zorganizowanych zajęć sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych.

Rozdział 4

Organy szkoły

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;

- 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski opracowują swoje regulaminy zgodnie z „Ustawą o systemie oświaty” oraz „Statutem Szkoły Podstawowej im. o. Zbigniewa Strzałkowskiego w Zawadzie” i zgodnie z nimi prowadzą swą działalność.

§ 11

1. Osoba prowadząca szkołę pełni funkcję dyrektora szkoły lub może powołać na to stanowisko nauczyciela posiadającego odpowiednie kwalifikacje.
2. Dyrektor szkoły przestrzega art. 7.1 ust. 3 „Ustawy o systemie oświaty”, opracowuje dokumenty programowo – organizacyjne szkoły oraz kieruje całokształtem działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz administracyjno – gospodarczej szkoły, a w szczególności:
 - 1) przyjmuje uczniów oraz prowadzi ich sprawy w oparciu o obowiązujące prawo;
 - 2) informuje dyrektorów szkół rejonowych o realizowaniu przez ich uczniów obowiązku szkolnego w tutejszej szkole;
 - 3) organizuje i kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 4) dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania;
 - 5) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 7) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 8) przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 9) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
 - 10) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem z zastosowaniem art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty;
 - 11) dba o rozwój bazy materialno – technicznej szkoły (pomoce naukowe, wystrój szkoły);
 - 12) zapewnia warunki do prawidłowej pracy, organizuje spotkania z rodzicami;
 - 13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów;

- 14) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej, uwzględniając cele i zadania statutowe szkoły;
 - 15) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 16) współpracuje z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców;
 - 17) stwarza warunki do działania w szkole organizacji wspierających jej działalność wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną;
 - 18) odpowiada za właściwą organizację i przebieg realizacji innowacji pedagogicznych;
 - 19) odpowiada za dokumentację szkoły;
 - 20) dysponuje środkami finansowymi szkoły i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 21) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycielom ubiegającym się o kolejne stopnie awansu zawodowego.
3. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji przenieść ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w statucie.
4. Dyrektor szkoły ma prawo do:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
 - 3) przyznawania nagród i innych wyróżnień, a także udzielania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) wystąpienia z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz dla pozostałych pracowników Szkoły;
 - 5) powierzania i odwoływania osób na stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze w szkole;
 - 6) przyjmowania uczniów do szkoły;
 - 7) decydowania o zmianach w wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu;
 - 8) reprezentowania szkoły na zewnątrz.
5. Dyrektor odpowiada za:
- 1) tworzenie warunków niezbędnych do uzyskiwania oczekiwanych wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad młodzieżą;
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;

- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkoły;
- 4) prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji;
- 5) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

§ 12

1. Dyrektor szkoły może powołać wicedyrektora, który zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności, wykonuje zlecone mu zadania w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno – gospodarczej.
2. Wicedyrektor pracuje w oparciu o szczegółowy przydział czynności opracowany przez dyrektora.
3. Wicedyrektorowi, w drodze przydziału obowiązków służbowych, zostają przydzielone i określone przez dyrektora szkoły kompetencje i wymagania.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 14

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie nauki w związku z klasyfikowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 15

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

§ 16.

1. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) program wychowawczy szkoły;
 - 5) program profilaktyki.

§ 17

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
2. Głosowanie może być jawne lub tajne. O sposobie głosowania decyduje Rada Pedagogiczna.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują odpowiednio wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów.

§ 18

1. Rada Pedagogiczna może tworzyć komisje i zespoły przedmiotowe oraz określać zakres ich prac.
2. Przewodniczącego zespołu lub komisji powołuje dyrektor.
3. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora;
 - 2) czynnego uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 3) realizowania uchwał rady pedagogicznej, także wówczas, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
 - 4) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 19

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych
wybranych w wyborach tajnych poprzez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej regulamin, który ustala
między innymi:
 - 1) tryb, powoływanie i odwoływanie rady rodziców;
 - 2) organy rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
 - 3) tryb podejmowania uchwał;
 - 4) zasady wydatkowania funduszy rady.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego.
5. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

§ 20

1. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyki;
 - 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

§ 21

1. Do uprawnień Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) możliwość wystąpienia do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami
i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności w sprawach organizacji
zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-
wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających
szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela.

§ 22

1. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia
lub wychowania szkoły;
 - 2) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 3) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu
nauczania;
 - 4) Zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-
wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia.

§ 23

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organami samorządu są:
 - 1) Samorządy klasowe wybrane w wyborach równych tajnych i powszechnych spośród wszystkich uczniów klasy;
 - 2) Zarząd Samorządu Uczniowskiego wybrany w wyborach równych, tajnych i powszechnych spośród wszystkich uczniów szkoły.

§ 24

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami, po uprzednim porozumieniu się w takich sprawach z dyrektorem;
 - 5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 6) prawo wnioskowania o przyznanie, uchylenie lub zawieszenie kary w stosunku do ucznia;
 - 7) prawo do oddelegowania swojego przedstawiciela do udziału w posiedzeniu Rady Pedagogicznej, w części, w której poruszane są problemy wnoszone przez dzieci lub gdy chodzi o realizację podjętych przez samorząd decyzji;
 - 8) prawo zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień.
2. Samorząd Uczniowski realizuje następujące cele:
 - 1) działa na rzecz kształtowania idei samorządności uczniowskiej;
 - 2) dba o partnerstwo w stosunkach uczniów z nauczycielami w realizacji celów wychowawczych szkoły;
 - 3) tworzy możliwości rozwijania demokratycznych form współżycia uczniów na szeroko rozumiane potrzeby społeczne (działalność charytatywna).
3. Cele samorządu realizowane są poprzez konkretne zadania ujęte w planie pracy samorządu na dany rok szkolny. Plan działań samorządu musi być wcześniej przedstawiony dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.

4. Szczegółowe prawa i obowiązki oraz zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego, ustalany przez jego przedstawicieli i zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 25

1. Poszczególne organy (Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski) powinny działać tak, aby:
 - 1) zapewnić każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swych kompetencji;
 - 2) zapewnić możliwość porozumiewania się w sprawach dotyczących podejmowanych i planowanych działań lub decyzji.
2. Wszystkie organy działają na rzecz szkoły przyjmując zasady współpracy i nieingerencji w swoje kompetencje:
 - 1) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie poprzez swoje reprezentacje dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów;
 - 2) wnioski i opinie powinny być rozpatrzone na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni;
 - 3) wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o zamierzonych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

Rozdział 5

Organizacja szkoły

§ 26

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii szkolnych muszą być zgodne z kalendarzem roku szkolnego określonego przez Ministra Edukacji Narodowej.

§ 27

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza osoba prowadząca szkołę po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów i obowiązkowych zajęć oraz liczbę godzin

przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych.
4. Szkoła obowiązana jest do realizacji ramowego planu nauczania określonego rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.

§ 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w trzyletnich cyklach nauczania uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych w ramowym planie nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 20 osób.
3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale. Wskazany jest, aby nauczyciel wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej.

§ 29

1. Kształcenie w szkole prowadzone jest w formie dziennej.
2. Czas trwania okresu kształcenia w szkole wynosi sześć lat.
3. Szkoła ma w swojej strukturze organizacyjnej klasy I – VI oraz oddział przedszkolny.
4. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, zakończone klasyfikacją stanowiącą podsumowanie postępów ucznia.
6. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Niektóre zajęcia (np. nauczanie elementów informatyki i języków obcych, wychowanie fizyczne, muzyka, koła zainteresowań) mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.

§ 30

1. Podział oddziałów na grupy uzależniony jest od konieczności prowadzenia ćwiczeń, zajęć laboratoryjnych, możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

2. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu szkoły, nie może być niższa niż 2 uczniów.

§ 31

1. Szkoła kieruje nauką uczniów, umożliwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników nauczania.
2. W celu wyrównania poziomu wiedzy, stworzenia możliwości wszechstronnego rozwoju umysłowego, psychicznego i społecznego dzieciom ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz zapewnienia uczniom zdolnym możliwości rozwoju ich zainteresowań szkoła może organizować odpowiednio zajęcia specjalistyczne oraz dydaktyczno-wyrównawcze, rozwijające i inne.
3. W szkole zatrudniony jest pedagog.

§ 32

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada bazę szkolną, obejmującą:
 - 1) sale dydaktyczne;
 - 2) salę gimnastyczną;
 - 3) salę komputerową;
 - 4) pracownię językową;
 - 5) obiekty sportowe stanowiące teren rekreacyjno – sportowy;
 - 6) bibliotekę szkolną;
 - 7) gabinet dyrektora;
 - 8) sekretariat;
 - 9) pokój nauczycielski;
 - 10) pomieszczenie kuchenne;
 - 11) pomieszczenia gospodarcze.

§ 33

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, upowszechnianiu wiedzy o regionie.
2. Do zadań bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki;
 - 2) udostępnianie zbiorów;
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych i innych;
 - 4) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
 - 5) określenie godzin wypożyczania książek;

- 6) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 7) przedstawianie sprawozdania z działalności biblioteki Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku oraz informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 8) współpraca z nauczycielami;
 - 9) zakup i oprawa książek i podręczników.
3. Biblioteka zajmuje pomieszczenie przeznaczone do gromadzenia i przechowywania księgozbioru.
 4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów:
 - 1) zasady wypożyczania książek, podręczników, czasopism i zbiorów specjalnych oraz zasady zwrotu należności za materiały zniszczone lub zagubione normuje regulamin biblioteki;
 - 2) wypożyczanie indywidualne do domu oraz udostępnianie zbiorów w szkole obejmuje wszystkich uczniów;
 - 3) z biblioteki korzystają również nauczyciele i rodzice;
 - 4) biblioteka prowadzi zapis wypożyczeń umożliwiających kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelniczej uczniów;
 - 5) statystyka biblioteczna udostępniana jest uczniom i nauczycielom w formie ogłoszeń na gazetce bibliotecznej.

§ 34

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczą – opiekuńczej działalności szkoły i prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy i nie powinna przekraczać liczby 25 uczniów.
4. Przy tworzeniu grup wychowawczych, w miarę możliwości, należy uwzględnić uczniów tej samej klasy.
5. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;

- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień – organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
 - 6) kształtowania nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 7) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
 - 8) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy.
6. Świetlica powinna być wyposażona w pomoce dydaktyczne, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo – wychowawczej.
 7. Uczniowie i rodzice muszą podporządkować się regulaminowi świetlicy szkolnej, który stanowi oddzielny dokument.

§ 35

1. W szkole może być tworzony oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła przeprowadza rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, na podstawie regulaminu lub procedury opracowanej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci w ciągu całego roku.
4. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci 6 letnie i starsze (zgodnie z odrębnymi przepisami) oraz 3 i 4 i 5 – letnie w przypadku, gdy pozwalają na to warunki lokalowe.
5. Liczba dzieci w oddziale nie powinna być większa niż 25.
6. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest organizowanie pracy wychowawczo – dydaktycznej sprzyjającej:
 - 1) nawiązaniu przez dziecko wielorakich kontaktów społecznych i wchodzeniu w różne osobowe interakcje;
 - 2) realizowaniu dążenia dziecka do wypowiadania siebie w twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej.
7. Wychowanie przedszkolne ma na celu:
 - 1) kształtowanie i rozwijanie otwartości dziecka wobec siebie, innych ludzi, świata, wobec życia;
 - 2) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych;
 - 3) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;

- 4) pomoc rodzinie w opiece nad dzieckiem i w jego wychowaniu;
 - 5) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju.
8. Nauczyciel oddziału przedszkolnego podejmując działania wychowawczo-dydaktyczne z dziećmi 5 – letnimi i starszymi (zgodnie z odrębnymi przepisami) powinien opierać się na:
- 1) stawianiu diagnozy pedagogicznej, opartej na obserwacji rzeczywistych zachowań dziecka;
 - 2) przekładaniu zadań programowych na zadania rozwojowe dla poszczególnych dzieci;
 - 3) kontroli opartej na obserwacji procesu wychowawczo – dydaktycznego i porównaniu osiągniętych efektów ze stanem wyjściowym i zakładanymi wynikami.

§ 36

1. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - 2) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 3) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej;
 - 4) integrowanie treści edukacyjnych;
 - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej (obserwacji pedagogicznych) w celu diagnozowania rozwoju wychowanków;
 - 7) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
 - 8) zapewnienie opieki dzieciom ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi;
 - 9) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 10) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki) – na każde 10 dzieci przypada 1 osoba dorosła.

§ 37

1. Przyrowadzanie i odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego odbywa się na poniższych zasadach:
 - 1) rodzice/opiekunowie są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziału przedszkolnego i do domu;
 - 2) rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali;
 - 3) dziecko chorego, lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyrowadzać do oddziału. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat;
 - 4) dziecko odbieranie jest przez rodziców/opiekunów prawnych lub upoważnione przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 5) za osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo uważa się osoby pełnoletnie oraz posiadające pełną zdolność do czynności prawnych;
 - 6) rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście od nauczyciela oddziału przedszkolnego;
 - 7) za właściwe przestrzeganie zasad przyrowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice/prawni opiekunowie oraz nauczyciel oddziału przedszkolnego.

§ 38

1. Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest 5 godzin dziennie, przy czym:
 - 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - 2) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 3) pozostały czas nauczyciel może dowolnie zagospodarować (czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawy programowe oraz realizację współczesnych koncepcji dydaktycznych.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas trwania lekcji religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia lekcje religii odbywają się dwa razy.

5. W oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe – języka angielskiego, języka francuskiego, plastyczne i rytmiki.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.

§ 39

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców dzieci (prawnych opiekunów).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 40

1. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo.
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.

§ 41

1. Rodzice i nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod, udzielania pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego;
 - 5) stałych spotkań z nauczycielem oddziału przedszkolnego w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne;
 - 6) aktywnego włączania się w życie oddziału przedszkolnego.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez osobę pełnoletnią upoważnioną przez rodziców, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;

- 4) przestrzeganie czasu pracy przedszkola;
- 5) rodzice dziecka 5 – letniego podlegającego obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu zobowiązani są dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia.

§ 42

1. Spotkania z wszystkim rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są według ustalonego harmonogramu lub na wniosek rodziców lub nauczyciela oddziału przedszkolnego.
2. Do innych form współpracy z rodzicami należą:
 - 1) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, wychowawcą oddziału przedszkolnego, nauczycielami specjalistami;
 - 2) wywieszanie informacji dotyczących miesięcznych planów pracy wychowawczo-dydaktycznej i treści programowych na oddziałowej tablicy informacyjnej;
 - 3) Dzień Otwarty Szkoły, festyn, spotkania wigilijne i inne zaplanowane w kolejnym roku szkolnym, ustalone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w sierpniu.

§ 43

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami oddziału przedszkolnego: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.

2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:
 - 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z obowiązującym programem i ponosi odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) wspiera rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania;
 - 3) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
 - 4) podnosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
 - 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 6) planuje własny rozwój zawodowy (systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego);
 - 7) dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń;
 - 8) eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci;
 - 9) współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 10) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 11) realizuje zalecenia dyrektora i osób kontrolujących;
 - 12) bierze czynny udział w pracach rady pedagogicznej;
 - 13) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 44

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Zakres zadań nauczycieli:

- 1) Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo ucznia przez czas pobytu w szkole; na lekcjach i na przerwach, w budynku szkolnym i w obrębie obejścia szkoły, w czasie zajęć pozalekcyjnych, imprez szkolnych i pozaszkolnych. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo ucznia również poza szkołą, w czasie pełnienia dodatkowych obowiązków, takich jak: wycieczka, wyjście do teatru, kina, zawody sportowe itp. W czasie tych zajęć uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki nauczyciela;
- 2) Nauczyciel ma prawo wyboru programu nauczania lub do realizacji własnego programu;
- 3) Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego jest zobowiązany poinformować uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) Nauczyciel realizuje wybrany program nauczania w oparciu o własny plan dydaktyczny, który winien odzwierciedlać przebieg i sposób realizacji programu nauczania;
- 5) Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem zwierzchnim za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego oraz poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanych podstaw programowych i wymagań edukacyjnych;
- 6) Nauczyciel zobowiązany jest do zapisywania tematów lekcji w dzienniku, wpisywania ocen oraz prowadzenia dokumentacji szkolnej według zasad określonych odrębnymi przepisami;
- 7) Nauczyciel ma obowiązek systematycznego bezstronnego i obiektywnego oceniania oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów;
- 8) Nauczyciel jest zobowiązany do zapewnienia rodzicom ucznia prawa wglądu do ocenianych prac pisemnych uczniów, zaś rodzice – do zwrotu tych prac w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
- 9) Nauczyciel rozpoczynający staż otrzymuje opiekuna wyznaczonego przez dyrektora szkoły;
- 10) Nauczyciel w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów organizuje pomoc w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych przez:
 - a) tworzenie atmosfery sprzyjającej wysiłkom ucznia,

- b) właściwą organizację lekcji, dbałość o ich atrakcyjność, przystępność i efektywność,
 - c) dostosowanie poziomu wymagań i położenie nacisku na kształcenie umiejętności praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy,
 - d) systematyczne motywowanie do pracy,
 - e) organizowanie zajęć wyrównawczych, przy ścisłej współpracy z rodzicami.
- 11) Nauczyciel jest zobowiązany do wzbogacania własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej.
- 12) Nauczyciel obowiązany jest do doskonalenia swoich umiejętności dydaktycznych, systematycznego podnoszenia poziomu swej wiedzy merytorycznej.
- 13) Praca nauczyciela podlega ocenie. Zasady jej przeprowadzania regulują odrębne przepisy.

§ 45

1. Nauczyciele tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych oraz wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły wychowawcze lub problemowo – zadaniowe, których pracami kieruje kierownik zespołu, powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
2. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) wydawanie opinii w sprawie wyboru programu nauczania oraz doboru podręczników do poszczególnych przedmiotów;
 - 2) sporządzanie planu zakupów pomocy naukowych;
 - 3) analiza i raport z wyników ewaluacji osiągnięć edukacyjnych uczniów pracy oraz wyników egzaminów i udziału uczniów w konkursach;
 - 4) przygotowywanie projektów edukacyjnych;
 - 5) korelowanie treści przedmiotów pokrewnych;
 - 6) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania;
 - 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących.

§ 46

1. Nauczyciele uczący w tej samej klasie tworzą zespół oddziałowy.
2. Do zadań członków tego zespołu należy:
 - 1) analiza trudności w nauce poszczególnych uczniów i organizacja (wraz z wychowawcą klasy) pomocy w przezwyciężaniu tych trudności;

- 2) podejmowanie działań pomocy dydaktycznej dla uczniów zdolnych;
- 3) wnioskowanie do dyrektora szkoły o zmianę programu nauczania lub podręcznika;
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrekcję szkoły lub Radę Pedagogiczną.

§ 47

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka podczas zajęć dydaktycznych (lekcyjnych) oraz poza nimi;
 - 2) ma obowiązek rozpoznania najbliższego środowiska ucznia;
 - 3) stosując techniki socjometryczne ustala miejsce dziecka w grupie rówieśniczej i zapobiega ewentualnym trudnościom wychowawczym;
 - 4) rozwiązuje konflikty zaistniałe w zespole klasowym;
 - 5) organizując proces uczenia się indywidualizuje poziom wymagań w stosunku do poszczególnych uczniów;
 - 6) w ramach oddziału organizuje pracę zespołów wyrównawczych oraz zespołów dla uczniów uzdolnionych;
 - 7) wspólnie z nauczycielami poszczególnych przedmiotów typuje uczniów swojej klasy do konkursów przedmiotowych;
 - 8) organizuje zespoły samopomocy koleżeńskiej;
 - 9) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego:
 - a) konkursy wiedzy i umiejętności,
 - b) wycieczki przedmiotowe i krajoznawcze,
 - c) imprezy typu kulturalnego.
 - 10) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
 - 11) współpracując z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów (zarówno uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami);
 - 12) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów poprzez:
 - a) zebrania klasowe,
 - b) kontakty indywidualne (w zależności od potrzeby i rodzaju występujących trudności dydaktyczno-wychowawczych),
 - c) wywiady w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci oraz okazywanie im pomocy w działaniach wychowawczych.

- 13) włącza rodziców w sprawy życia oddziału i szkoły poprzez:
 - a) udział w lekcjach otwartych i imprezach szkolnych,
 - b) pomoc w organizacji i sprawowaniu bezpośredniej opieki nad wychowankami w czasie trwania wycieczek oddziałowych.
- 14) współpracuje ściśle z: pedagogiem szkolnym, innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc: psychologiem, logopedą, psychoterapeutą, pedagogiem poradni psychologiczno-pedagogicznej, kuratorem sądowym, policją, GOPS, PCK i innymi w celu rozpoznania potrzeb i zapobiegania trudnościom oraz wskazywania na szczególne uzdolnienia uczniów;
- 15) ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
 - a) Ośrodków Doskonalenia Nauczycieli,
 - b) doradców metodycznych poszczególnych przedmiotów,
 - c) poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - d) dyrekcji szkoły,
 - e) nauczyciela – opiekuna,
 - f) bibliotek różnego szczebla,
 - g) przewodniczącego swojego zespołu przedmiotowego poprzez konsultacje, konferencje samokształceniowe i metodyczne, lekcje pokazowe, wzorcowe scenariusze i opracowania.
- 16) zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji:
 - a) dziennika klasowego (lekcyjnego);
 - b) arkuszy ocen,
 - c) świadectw,
 - d) opracowywania planu pracy wychowawczej w oddziale.
- 17) ma prawo zwolnić ucznia w danym dniu z zajęć lekcyjnych na wniosek jego rodziców lub nauczyciela – opiekuna w przypadku udziału ucznia w konkursach i zawodach oraz innych formach reprezentowania szkoły na zewnątrz.

§ 48

1. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 8) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery zawodowej;
- 9) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 10) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 11) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły i programie profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 49

1. Pedagog szkolny planuje i koordynuje zadania realizowane przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w tym:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;

- 3) wskazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowe źródła informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczące:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,

§ 50

1. Do zadań logopedy należy:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 51

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy

programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno –wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 4) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (okresu).

4. Przyjmuje się następującą skalę ocen określających poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności z zajęć dydaktycznych:

Celujący	cel – 6
Bardzo dobry	bdb – 5
Dobry	db – 4
Dostateczny	dst – 3
Dopuszczający	dop – 2
Niedostateczny	ndst – 1

5. W szkole obowiązują dwa okresy nauki. Uczniowie są klasyfikowani dwa razy w ciągu roku. Za pierwszy okres najpóźniej na trzy dni przed rozpoczęciem ferii zimowych, za drugi okres najpóźniej na trzy dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.

6. Oceny wyrażone w stopniach dzieli się na:

- 1) bieżące – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu oraz twórczej postawy na zajęciach lekcyjnych;
- 2) śródroczne lub roczne – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidywanych w programie nauczania na dany okres.

- 3) W klasach I-III oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
7. Nauczyciele mogą stosować znaki plus i minus przy ocenach bieżących.
8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi rocznej nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Informacje powyższe (ust. 8 i 9) przekazywane są w formie ustnej:
- 1) uczniom podczas zajęć;
 - 2) rodzicom (prawnym opiekunom) na spotkaniu z wychowawcą.
11. Fakt przekazania informacji, o których mowa w punkcie 8 i 9 nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.
12. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie przez nauczyciela danego przedmiotu w różnych formach przez:
- 1) prace pisemne;
 - 2) wypowiedzi ustne.
13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne przechowuje nauczyciel, a uczeń otrzymuje je do wglądu w dniu ich zwrotu przez nauczyciela, natomiast rodzice w dniu spotkań indywidualnych.
14. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić na podstawie obowiązujących wymagań edukacyjnych.
15. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych 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.
17. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć: wychowania fizycznego, informatyki.
18. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
19. Uczeń, który decyzją dyrektora szkoły został zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na lekcjach tego przedmiotu pozostaje w szkole, pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego lub informatyki.
20. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt. 18, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
21. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
22. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
23. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w punkcie 4 oraz oceny zachowania.
24. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w rocznym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
25. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
26. Na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych

- dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. W sytuacjach szczególnych zobowiązani są pisemnie poinformować rodziców (prawnych opiekunów).
27. Ustalona przez nauczyciela (zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania i klasyfikowania) roczna ocena niedostateczna może być zmieniona zgodnie z trybem odwoływania się od ocen klasyfikacyjnych (§ 55 Statutu) lub w wyniku egzaminu poprawkowego, przeprowadzonego w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 28. Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 29. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
 30. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 31. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
 32. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w punkcie 30 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 33. Uczniowi, o którym mowa w punkcie 30 zdającemu egzaminy klasyfikacyjne, nie ustala się oceny zachowania.
 34. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem realizującym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 35. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 36. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej (jego rodzice lub prawni opiekunowie) jest zobowiązany złożyć do dyrektora szkoły podanie o egzamin klasyfikacyjny przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

37. Uczeń nieklasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych, który w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne może wystąpić lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w ciągu trzech dni od ostatniego egzaminu do dyrektora szkoły z prośbą o egzamin poprawkowy z tych zajęć edukacyjnych.
38. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
39. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
40. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel uczący danego przedmiotu jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia dydaktyczne jako członek komisji.
41. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
42. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Pytania do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
43. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
44. W wyjątkowych przypadkach uczeń, który z powodu udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym określonym przez dyrektora szkoły.
45. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
46. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, zajęć artystycznych, zajęć

technicznych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

47. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
48. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
49. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
50. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innym, szczególnie uzasadnionym przypadku. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
51. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
52. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
53. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z uwzględnieniem punktu 56).
54. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
55. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
56. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia,

który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

57. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
58. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub na religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 52

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o kryteriach ocen zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Fakt przekazania informacji, o których mowa w pkt. 1 nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie oraz po konsultacji z zespołem uczniów danej klasy. Ocena zachowania ustalana przez wychowawcę klasy jest ostateczna.

W klasach I-III oceny śródroczne i roczne oceny z zachowania są ocenami opisowymi.

5. Przyjmuje się sześciostopniową skalę ocen zachowania:

wzorowe	– wz,
bardzo dobre	– bdb,
dobre	– db,
poprawne	– pop,
nieodpowiednie	– ndp,
negatywne	– ng,

6. Ustalając ocenę zachowania wychowawca powinien brać pod uwagę:
- 1) wypełnianie obowiązków przez ucznia;
 - 2) postawę zgodną z dobrem społecznym, dbałość o honor i tradycję Szkoły;
 - 3) kulturę osobistą ucznia;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób; okazywanie szacunku drugiemu człowiekowi;
 - 5) frekwencję ucznia;

- 6) dbałość o piękno mowy ojczystej.
7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej 2 razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia od jego zachowania na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 53

1. Ocenę WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który:
 - 1) przestrzega postanowienia statutu szkoły;
 - 2) zna i kultywuje tradycje szkoły, aktywnie włączając się w obchody świąt państwowych i organizację obrzędów klasowych;
 - 3) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 4) prezentuje nienaganną postawę w relacji z drugim człowiekiem, tzn. jest otwarty na jego potrzeby, dostrzega jego problemy i chętnie udziela mu pomocy;
 - 5) szanuje godność i poglądy innych ludzi;
 - 6) organizuje i bierze udział w akcjach charytatywnych;
 - 7) aktywnie uczestniczy w życiu klasy oraz włącza się w realizację zadań szkoły; wykazując się w tym zakresie własną inicjatywą;
 - 8) terminowo i sumiennie wypełnia powierzone mu obowiązki i zadania;
 - 9) charakteryzuje go wysoka kultura osobista, kultura słowa i wyglądu;
 - 10) jest taktowny i posiada dobre maniery;
 - 11) dba o piękno mowy ojczystej;
 - 12) jego strój jest stonowany, odpowiedni do miejsca pracy i nauki;
 - 13) ma wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 14) jest prawie zawsze przygotowany do lekcji, osiągając wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
 - 15) zawsze stosuje się do uwag i poleceń nauczyciela dotyczących dyscypliny pracy na zajęciach lekcyjnych;
 - 16) nie korzysta z telefonu komórkowego ani innych własnych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 17) nie opuszcza budynku szkoły w czasie lekcji;

- 18) zawsze zmienia obuwie w szkole;
 - 19) jego frekwencja jest wzorowa;
 - 20) dba o zdrowie swoje, nie ulega nałogom;
 - 21) wykazuje dbałość o bezpieczeństwo innych;
 - 22) zapobiega używaniu przemocy w szkole i poza nią;
 - 23) szanuje własność społeczną i prywatną;
 - 24) stanowi wzór dla innych uczniów.
2. Ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:
- 1) przestrzega postanowienia statutu szkoły;
 - 2) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 3) uczestniczy w uroczystościach i obrzędach szkolnych podkreślając swój szacunek dla tradycji stosownym do okoliczności zachowaniem i strojem galowym,
 - 4) szanuje godność i poglądy innych ludzi;
 - 5) jest uczynny;
 - 6) nie odmawia pomocy;
 - 7) bierze udział w akcjach charytatywnych;
 - 8) aktywnie uczestniczy w życiu klasy;
 - 9) włącza się w realizację zadań szkoły;
 - 10) terminowo, sumiennie wypełnia zadania i obowiązki powierzone mu przez wychowawcę i Samorząd Klasowy;
 - 11) wyróżnia się kulturą osobistą, kulturą słowa i wyglądu;
 - 12) kulturalnie i taktownie zachowuje się wobec pracowników szkoły i kolegów;
 - 13) dba o kulturę języka nie używając „wulgarnych” słów;
 - 14) jego strój jest stonowany i zawsze odpowiedni;
 - 15) ma poważny stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 16) prawie zawsze przygotowuje się do zajęć i osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
 - 17) zawsze stosuje się do uwag i poleceń nauczyciela dotyczących dyscypliny pracy na zajęciach;
 - 18) nie korzysta z telefonu komórkowego ani innych własnych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 19) nie opuszcza budynku szkoły w czasie lekcji;
 - 20) zawsze zmienia obuwie;
 - 21) jego frekwencja jest bardzo dobra;

- 22) dba o zdrowie swoje i nie ulega nałogom;
- 23) wykazuje dbałość o bezpieczeństwo innych;
- 24) zapobiega używaniu przemocy w szkole i poza nią;
- 25) szanuje własność społeczną i prywatną.

3. Ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

- 1) przeważnie przestrzega postanowienia statutu szkoły;
- 2) uczestniczy w uroczystościach i obrzędach szkolnych, klasowych, podkreślając swój stosunek dla tradycji stosownym zachowaniem i strojem galowym;
- 3) szanuje godność i poglądy innych ludzi;
- 4) poproszony nie odmawia pomocy;
- 5) uczestniczy w życiu klasy; prawie zawsze wypełnia obowiązki nałożone mu przez wychowawcę i Samorząd;
- 6) dba o kulturę osobistą, kulturę słowa i wyglądu;
- 7) zna i stara się stosować na co dzień zasady kulturalnego zachowania się wobec starszych i rówieśników;
- 8) nie używa wulgarnego słownictwa;
- 9) jego strój i wygląd są estetyczne i zawsze odpowiednie;
- 10) ma pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych;
- 11) na ogół przygotowuje się do zajęć i osiąga wyniki na miarę swoich możliwości;
- 12) aktywnie uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego;
- 13) wypełnia polecenia i stosuje się do uwag nauczycieli dotyczących dyscypliny pracy na lekcjach;
- 14) nie korzysta z telefonu komórkowego ani innych własnych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 15) zawsze zmienia obuwie;
- 16) nie opuszcza budynku w czasie lekcji;
- 17) jego frekwencja jest dobra;
- 18) wykazuje dbałość o zdrowie swoje i innych; nie ulega nałogom; nie jest agresywny i stara się zapobiegać używaniu przemocy w szkole i poza nią;
- 19) szanuje własność społeczną i prywatną.

4. Ocenę POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który:

- 1) przeważnie przestrzega postanowienia statutu szkoły;
- 2) na uroczystości szkolne i klasowe nie przychodzi w stroju galowym, ale swój szacunek dla tradycji i obrzędowości szkoły podkreśla godnym zachowaniem;

- 3) w kontaktach interpersonalnych stara się kierować dobrem drugiego człowieka;
 - 4) uczestniczy w życiu klasowym, ale nie zawsze wywiązuje się z zadań nałożonych mu przez wychowawcę i Samorząd;
 - 5) stara się dbać o kulturę osobistą, słowa i wygląd; nie zawsze jednak kulturalnie odnosi się do starszych i rówieśników;
 - 6) jego słownictwo nie jest pozbawione wulgaryzmów, a strój i wygląd czasami razi ekstrawagancją i jest nieodpowiedni;
 - 7) ma przeważnie pozytywny stosunek do obowiązków, ale często nie przygotowuje się do zajęć, nie odrabia zadań i osiąga wyniki w nauce poniżej swoich możliwości;
 - 8) uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego;
 - 9) przeważnie wypełnia polecenia nauczyciela dotyczące dyscypliny pracy;
 - 10) nie korzysta z telefonu komórkowego ani innych własnych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 11) zawsze zmienia obuwie;
 - 12) jego frekwencja jest poprawna;
 - 13) wykazuje dbałość o swoje zdrowie i nie ulega nałogom;
 - 14) nie wszczyna bójek i nie uczestniczy w nich;
 - 15) szanuje własność społeczną i prywatną a wyrządzone przez siebie szkody naprawia.
5. Ocenę NIEODPOWIEDNIĄ otrzymuje uczeń, który:
- 1) często narusza przepisy zawarte w Statucie Szkoły Podstawowej im. o. Zbigniewa Strzałkowskiego w Zawadzie;
 - 2) na uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych swoim zachowaniem i wyglądem godzi w dobre imię szkoły;
 - 3) nie nosi stroju galowego;
 - 4) w kontaktach interpersonalnych lekceważy drugiego człowieka, często stosując wobec innych agresję i przemoc fizyczną i słowną;
 - 5) w zasadzie nie uczestniczy w życiu klasy, a obowiązki nałożone przez wychowawcę wykonuje sporadycznie i niedbale;
 - 6) odznacza się brakiem kultury osobistej;
 - 7) nie dba o estetykę stroju;
 - 8) jego język jest wulgarny;
 - 9) lekceważy obowiązki szkolne;
 - 10) przeważnie nie przygotowuje się do lekcji i nie odrabia zadań;
 - 11) niechętnie bierze udział w realizacji projektu edukacyjnego;

- 12) często narusza dyscyplinę pracy na lekcji, a upomniany przez nauczyciela nie wykazuje poprawy;
 - 13) opuszcza budynek szkoły w czasie przerw śródlekcyjnych;
 - 14) nie zmienia obuwia w szkole;
 - 15) jego frekwencja jest nieodpowiednia;
 - 16) często narusza bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 17) ulega nałogom, bierze udział w bójkach i prowokuje do nich;
 - 18) niszczy własność szkoły i uchyla się od naprawy szkód;
6. Ocenę NAGANNĄ otrzymuje uczeń, który:
- 1) w sposób rażący narusza przepisy zawarte w Statucie Szkoły Podstawowej im. o. Zbigniewa Strzałkowskiego w Zawadzie;
 - 2) swoim zachowaniem na uroczystościach szkolnych i wycieczkach godzi w dobre imię szkoły;
 - 3) odnosi się wulgarnie i agresywnie do innych, poniżając ich, zastraszając lub wymuszając, narusza ich dobra osobiste;
 - 4) nie uczestniczy w życiu klasy; lekceważąc i nie wypełniając obowiązków nałożonych przez wychowawcę;
 - 5) szokuje wyglądem i brakiem kultury osobistej;
 - 6) na co dzień używa wulgaryzmów;
 - 7) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 8) notorycznie nie przygotowuje się do lekcji;
 - 9) nie bierze udziału w realizacji projektu edukacyjnego;
 - 10) nie reaguje na krytyczne uwagi nauczycieli i wychowawcy;
 - 11) opuszcza budynek szkoły w czasie przerw śródlekcyjnych;
 - 12) nie zmienia obuwia;
 - 13) jego frekwencja jest naganna;
 - 14) w sposób rażący narusza bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 15) ulega nałogom i namawia innych;
 - 16) bierze udział w bójkach i prowokuje do nich;
 - 17) niszczy własność szkoły i uchyla się od naprawy szkód;
 - 18) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 19) jego zachowanie działa demoralizująco na innych uczniów.

§ 54

Postanowienia końcowe odnośnie oceny zachowania

1. Niedozwolone jest wychodzenie ucznia z budynku szkolnego w czasie przerw śródlekcyjnych. Dwukrotne złamanie tego zakazu skutkuje bieżącą oceną zachowania – naganną.
2. Uczeń ma obowiązek zmieniać obuwie na terenie szkoły. Kurtki oraz obuwie zostawia w szatni.
3. Każdą wyrządzoną szkodę uczeń naprawia (jeżeli pozwalają na to przepisy BHP) lub odpracowuje społecznie na rzecz szkoły.
4. Wygląd ucznia nie może wykraczać poza granice dobrego smaku i przyzwoitości; niedopuszczalna jest ekstrawagancja w stroju, fryzurze i makijażu.
5. Dwie negatywne bądź pozytywne uwagi o zachowaniu ucznia skutkują bieżącymi ocenami zachowania:
 - a) pozytywne (w zależności od rangi) – ocena wzorowa lub bardzo dobra,
 - b) negatywne – ocena nieodpowiednia.
6. Rażące wykroczenia karane są jednorazowo bieżącą oceną naganną.
7. Konsekwencją otrzymania nagany wychowawcy klasy za uchybienia ujęte w Statucie Szkoły jest wystawienie uczniowi najwyżej oceny poprawnej.
8. Konsekwencją otrzymania nagany Dyrektora Szkoły za uchybienia ujęte w Statucie Szkoły jest wystawienie uczniowi co najwyżej nieodpowiedniej rocznej oceny zachowania.
9. Uczeń może otrzymać niższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli w rażący sposób naruszy Statut Szkoły Podstawowej im. o. Zbigniewa Strzałkowskiego w Zawadzie.

§ 55

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą, w terminie nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

- przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę zachowania.
- 3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
- 4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli ze szkoły (lub innej szkoły takiego samego typu), prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt. 1) lit. b) prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
- 6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji, zawierający w szczególności:
- 1) W przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach;
w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1) w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Przepisy ust. 1 – 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 56

1. Warunkiem ubiegania się przez ucznia o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych jest posiadanie przez ucznia przynajmniej 90% frekwencji na tych zajęciach w ciągu roku szkolnego.
2. Uczeń, który spełnia warunek pozwalający ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, może podwyższyć ocenę w trybie uzgodnionym z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z tych zajęć.
3. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest uzyskanie przez wychowawcę potwierdzonej informacji o godnej pochwały postawie ucznia w środowisku pozaszkolnym.

Rozdział 8

Uczniowie

§ 57

1. Szkoła jest szkołą ogólnodostępną.
2. Uczeń przyjęty do szkoły otrzymuje legitymację szkolną. Ważność legitymacji potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej.
3. Szczegółowe zasady współpracy rodziców z szkołą w przypadku dzieci wymagających szczególnej opieki (np. dzieci z opiniami z poradni psychologiczno-pedagogicznej, obcojęzyczne) ustala dyrektor szkoły po konsultacji z wychowawcą klasy, do której dziecko zostało przyjęte.

§ 58

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
 - 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 9) nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców lub opiekunów;
 - 10) otrzymywania pomocy w przypadku trudności jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań;
 - 11) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji Praw Dziecka z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego i statutu szkoły.

§ 59

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły a zwłaszcza:

- 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
 - 3) przeciwstawiać się przejawom agresji;
 - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 5) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
 - 6) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji;
 - 7) prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - 8) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkoły wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia);
 - 9) godnie reprezentować swoją szkołę;
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
 3. Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) Uczeń może wnieść na teren szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne;
 - 2) W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych własnych urządzeń elektronicznych. Telefon lub urządzenie musi być wyłączone;
 - 3) Jedynie w wyjątkowych sytuacjach, po uzyskaniu zgody od nauczyciela lub pedagoga uczeń może skorzystać z telefonu;
 - 4) Zabrania się uczniom nagrywania dźwięku i obrazu na terenie szkoły;
 - 5) W przypadku nagrywania dźwięku lub obrazu przez ucznia na terenie szkoły, bez zgody nauczyciela lub dyrekcji, fakt powinien być zgłoszony na policję za pośrednictwem dyrektora szkoły;
 - 6) Nieprzestrzeganie przez ucznia powyższych zakazów ma wpływ na jego ocenę z zachowania.
 4. Uczniowie mają obowiązek szanować mienie szkolne (wyposażenie klas i innych pomieszczeń). Za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, który ją wyrządził lub rodzice (opiekunowie) grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania.
 5. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych lekcjach.

6. W okresie ustalonym przez dyrekcję szkoły każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
7. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
8. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

§ 60

1. Szkoła realizuje zadania wychowawcze i opiekuńcze w oparciu o program wychowawczy i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego z uwzględnieniem przepisów BHP.
2. Szkoła w szczególności:
 - 1) zapewnia opiekę uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych – za bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) zapewnia zapoznanie uczniów z regulaminami korzystania z pracowni przedmiotowych oraz sali gimnastycznej na początku każdego roku szkolnego;
 - 3) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) organizuje dyżury porządkowe nauczycieli w szkole przed rozpoczęciem lekcji oraz w trakcie przerw międzylekcyjnych w celu zapobieżenia sytuacjom zagrażającym bezpieczeństwu uczniów – dyżury pełnione są według ustalonego na początku roku szkolnego harmonogramu.
3. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Przez cały dzień trwania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych ma miejsce kontrola wejścia sprawowana przez osoby z personelu obsługi szkoły.
6. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, szatnie i pracownia komputerowa) obowiązują odrębne regulaminy.

7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia i wyjścia ze szkoły (godziny te znane są rodzicom). Tygodniowy rozkład zajęć jest ogólnodostępny – umieszczony na stronie internetowej szkoły.
8. W czasie przerw uczniowie opuszczają klasy i pracownię, które na ten czas są zamykane. Pozostanie w nich innych uczniów jest możliwe tylko w obecności nauczyciela.
9. Nauczyciel nie może wyjść z sali podczas prowadzenia zajęć i pozostawić uczniów bez opieki.
10. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyraził zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel.
11. Każdy nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać przyjętą organizację zajęć, w tym ich punktualne rozpoczynanie i zakończenie.
12. Niedopuszczalne jest zlecanie uczniom podczas zajęć przez nauczyciela zadań, podczas których pozostawaliby bez opieki.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów i przekazanie opieki nad taką grupą jednemu nauczycielowi.
14. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych tylko i wyłącznie na pisemny wniosek rodziców, w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze szkoły (w innych przypadkach nieobecność jest traktowana jako nieusprawiedliwiona).
15. Uczniowie zwolnieni na podstawie decyzji dyrektora szkoły z zajęć edukacyjnych, np. wychowania fizycznego, religii przebywają w tym czasie pod opieką nauczyciela. W przypadku pierwszych i ostatnich godzin, uczniów może zwolnić wychowawca na podstawie pisemnej prośby rodzica.
16. Ucznia z zajęć edukacyjnych może zwolnić wychowawca w przypadku złego samopoczucia, po uprzednim skontaktowaniu się z rodzicami i uzgodnieniu sposobu zapewnienia opieki dziecku.
17. Nauczyciel dyżurujący ma obowiązek po dzwonku na zajęcia lekcyjne sprawdzić, czy na korytarzu, w łazienkach, przebywają uczniowie, którzy powinni być na zajęciach. Takich uczniów należy doprowadzić do sal lekcyjnych.
18. Uczniowie nie mogą przynosić i posiadać na terenie szkoły przedmiotów niebezpiecznych i środków psychogennych. W razie posiadania przez ucznia w/w przedmiotów lub środków nauczyciel ma prawo je zabezpieczyć, a następnie powiadomić o tym rodziców (prawnych opiekunów) oraz w uzasadnionych przypadkach policję.

19. Nauczyciel wychowania fizycznego powinien każdorazowo przed rozpoczęciem lekcji sprawdzić stan techniczny obiektów sportowych, w których będzie prowadził zajęcia wychowania fizycznego.
20. Pracownik szkoły, który otrzymał wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia opiekę poszkodowanemu, udzielając mu pierwszej pomocy oraz sprowadzając fachową pomoc medyczną.
21. Wyjazdy uczniów na zawody sportowe i konkursy pozaszkolne odbywają się na następujących zasadach:
 - 1) nauczyciel spotyka się z uczniami w szkole macierzystej;
 - 2) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie podróży środkiem transportu publicznego oraz pobytu w innej szkole;
 - 3) powrót następuje do szkoły;
 - 4) dopuszcza się przypadki dostarczenia ucznia do innej szkoły, instytucji przez rodziców/ prawnych opiekunów/ po uprzednim zobowiązaniu się na piśmie;
 - 5) nauczyciel powinien czekać na ucznia w ustalonym wcześniej miejscu;
 - 6) po zakończonym konkursie/ zawodach odbywających się poza terenem szkoły, szkoła macierzysta lub rodzic (prawny opiekun) może odebrać swoje dziecko.

§ 61

1. Propozycje zmian w katalogu praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

§ 62

1. System nagród i kar stosowanych w szkole pełni rolę wychowawczą i wspierającą rozwój osoby oraz ma wymiar wspierający innych uczniów.
2. Zachowanie uczniów podlega ocenie zgodnie z zasadami i kryteriami określonymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wzorową postawę;
 - 2) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 3) zajęcie I – III miejsca lub zdobycie wyróżnienia w konkursach, zawodach sportowych, występach artystycznych;
 - 4) pracę społeczną na rzecz szkoły;

- 5) 100% frekwencję.
4. Do nagród zalicza się:
 - 1) publiczną pochwałą wychowawcy wobec klasy;
 - 2) publiczną pochwałą Rady Pedagogicznej z umieszczeniem informacji o szczególnych osiągnięciach ucznia w wyznaczonym miejscu w szkole lub na stronie internetowej szkoły;
 - 3) publiczną pochwałą dyrektora;
 - 4) dyplomy i nagrody rzeczowe;
 - 5) wpis pochwalny do kroniki szkoły;
 - 6) list gratulacyjny do rodziców.

§ 63

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia stosuje się następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą w obecności dyrektora szkoły;
 - 4) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 5) pisemne upomnienie;
 - 6) nagana dyrektora z zagrożeniem przeniesienia do innej szkoły w przypadku następnego wykroczenia;
 - 7) czasowe zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, imprezach szkolnych lub reprezentowaniu szkoły na zewnątrz.
2. O każdej nagrodzie lub karze niezwłocznie informuje się rodziców ucznia.
3. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli lekceważy statut szkoły oraz obowiązki szkolne;
 - 2) jeżeli propaguje styl życia sprzeczny z ogólnie przyjętymi normami oraz założeniami wychowawczymi szkoły;
 - 3) jeżeli ujawnia lekceważący stosunek do nauczycieli i wychowawców;
 - 4) jeżeli pobyt ucznia w szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów;
 - 5) jeżeli dopuścił się kradzieży lub niszczenia mienia szkoły;
 - 6) jeżeli wszedł w kolizję z prawem;

- 7) jeżeli w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 8) otrzymał drugą (śródroczną lub roczną) nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania.
5. Tryb postępowania w przypadkach, o których mowa w ust. 4 określają odrębne przepisy.
 6. Każdorazowo zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 7. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie trzech dni.
 8. Odwołania powinno być rozpatrzone do terminu do 7 dni.
 9. Sprawy konfliktowe, w tym również odwołania od kar, powinny być rozwiązywane na terenie szkoły.
 10. Kara może być wstrzymana w wypadku:
 - 1) poręczenia nauczycieli;
 - 2) poręczenia rodziców;
 - 3) poręczenia Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) poręczenia Rady Rodziców;
 - 5) obietnicy poprawy ze strony ucznia.

Rozdział 9

Zasady rekrutacji

§ 64

1. Szczegółowe zasady rekrutacji określa ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

§ 65

Do klasy programowo wyższej można przyjąć ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej szkoły tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł.

Rozdział 10

Regulamin wycieczek szkolnych

§ 66

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:

- 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
 - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 6) podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 7) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
 - 8) przeciwdziałanie patologii społecznej;
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
 4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
 5. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
 6. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
 7. Udział uczniów niepełnosprawnych w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach wymaga zgody ich rodziców (opiekunów prawnych).
 8. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczniów i ich rodziców o podjętych ustaleniach, w szczególności o:
 - 1) celu;
 - 2) trasie;
 - 3) harmonogramie;
 - 4) regulaminie.

9. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy.
10. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.
11. Rodzice zobowiązani są do punktualnego dostarczenia i odbioru dziecka z ustalonego miejsca zbiórki, którym jest plac przy szkole – jeżeli program wycieczki nie stanowi inaczej.

§ 67

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
 - 3) imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje;
 - 4) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem, takie jak: złazy, rajdy, spływy, zloty;
 - 5) imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły.
2. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Zawiadomienie o organizacji wycieczki/imprezy zagranicznej zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę kraju;
 - 2) czas pobytu;
 - 3) program pobytu;
 - 4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów;
 - 5) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku oraz PESEL;
 - 6) obowiązkowe ubezpieczenie zagraniczne;
 - 7) listę z numerami ambasad.
4. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.

§ 68

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
 - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych;
 - 2) jest instruktorem harcerskim;
 - 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
5. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.

§ 69

1. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
 - 1) opracowuje program i harmonogram – wycieczki lub imprezy;
 - 2) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników;
 - 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - 4) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
 - 5) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
 - 6) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 7) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników;
 - 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników;
 - 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;

- 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

§ 70

1. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.
2. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
3. Opiekun w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
 - 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
 - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
 - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
4. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki zobowiązanie do pełnienia funkcji i rzetelnego wykonywania obowiązków opiekuna wycieczki.

§ 71

1. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie;
 - 2) ze środków pochodzących z działalności Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) ze środków wypracowanych przez uczniów;
 - 4) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
2. Plan finansowy wycieczki musi określać koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jeśli takie powstały z powodu rezygnacji.
5. Kierownik wycieczki oraz jeśli to możliwe – opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w imprezie.

6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze – w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.

§ 72

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. Dla zachowania wychowawczego charakteru wycieczek klasowych dyrektor szkoły wyraża zgodę na zorganizowanie klasowej wycieczki lub imprezy turystycznej, jeżeli uczestniczy w niej co najmniej 75% uczniów danej klasy.
3. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach dyrektor może udzielić zgody na zorganizowanie wycieczki lub imprezy turystycznej dla mniejszej liczby uczestników z klasy.
4. Dokumentację wycieczki lub imprezy należy przedłożyć do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły:
 - 1) jednodniowej na trzy dni przed terminem rozpoczęcia;
 - 2) dwu i trzydniowej na tydzień przed terminem rozpoczęcia;
 - 3) zielone szkoły na miesiąc przed terminem rozpoczęcia.
5. Jeżeli wycieczka lub impreza odbywa się podczas planowych lekcji należy najpóźniej na trzy dni przed terminem wycieczki zgłosić do dyrektora zamiar wyjścia poza teren szkoły w celu sporządzenia zastępstw za nieobecnego nauczyciela (kierownika lub opiekuna wycieczki).

§ 73

1. Dokumentacja wycieczek przedmiotowych po najbliższej okolicy obejmuje:
 - 1) kartę wycieczki;
 - 2) listę uczestników zawierającą imię i nazwiska uczniów.
2. Dokumentacja pozostałych wycieczek i imprez turystyczno – krajoznawczych obejmuje:

- 1) kartę wycieczki;
- 2) harmonogram wycieczki;
- 3) listy uczestników zawierających: imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, PESEL, adres uczestnika, w przypadku wyjazdu zagranicznego numer paszportu;
- 4) pisemną zgodę rodziców;
- 5) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku dodatkowego ubezpieczenia);
- 6) plan finansowy wycieczki.

§ 74

1. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
2. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
3. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły.
4. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
5. W przypadku zaginięcia uczniowie bezwzględnie pozostają w miejscu zaginięcia.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
7. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest teren szkolny, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 18:00 – wyłącznie pod opieką rodziców/opiekunów.
8. Zakończenie wycieczki w miejscu innym niż teren szkolny jest możliwe tylko na podstawie pisemnej zgody rodziców, określającej miejsce odłączenia się uczestnika wycieczki od grupy.

§ 75

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz innych osób pełnoletnich według następujących zasad:
 - 1) kierownik + jeden opiekun na 30 osób podczas wycieczek przedmiotowych;
 - 2) kierownik + jeden opiekun na 15 uczniów przy pozostałych wycieczkach przedmiotowych i turystycznych;

- 3) kierownik + jeden opiekun na 10 osób na wycieczkach górskich i wycieczkach turystyki kwalifikowanej;
- 4) jeden opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych;
- 5) jeden opiekun na 7 osób na wycieczkach rowerowych;
- 6) jeden opiekun na 5 uczestników na szlakach wodnych w Tatrach;
- 7) jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich;
- 8) kierownik może być jednocześnie opiekunem dla grupy uczniów do 15 osób.

§ 76

1. Wycieczki piesze nizinne i podgórskie (do wysokości 600 m. n. p. m.), mogą być organizowane dla uczestników od lat 12, przy uwzględnieniu 3 – 5 godzin dziennego marszu.
2. Pieszy uczestnik wycieczki jest obowiązany korzystać z chodnika lub drogi (ścieżki) dla pieszych, a w razie ich braku – z pobocza. Jeżeli nie ma pobocza lub czasowo nie można z niego korzystać, pieszy może korzystać z jezdni, pod warunkiem zajmowania miejsca jak najbliżej jej krawędzi i ustępowania pierwszeństwa nadjeżdżającemu pojazdowi.
3. Pieszy idący po poboczu lub jezdni jest obowiązany iść lewą stroną drogi.
4. Piesi idący jezdnią są obowiązani iść jeden za drugim. Na drodze o małym ruchu, w warunkach dobrej widoczności, dwóch pieszych może iść obok siebie.
5. Korzystanie przez pieszego z drogi (ścieżki) dla rowerów jest dozwolone tylko w razie braku chodnika lub pobocza albo niemożności korzystania z nich. Pieszy, z wyjątkiem osoby niepełnosprawnej, korzystając z tej drogi jest obowiązany ustąpić pierwszeństwa rowerowi.

§ 77

1. Kolumna pieszych, z wyjątkiem pieszych w wieku do 10 lat, może się poruszać tylko prawą stroną jezdni.
2. Do kolumny pieszych w wieku do 10 lat stosuje się odpowiednio przepisy art. 11 ust. 1 i 2.
3. Piesi w wieku do lat 10 mogą iść w kolumnie tylko dwójkami pod nadzorem co najmniej jednej osoby pełnoletniej.
4. Długość kolumny pieszych nie może przekraczać 50 m. Odległość między kolumnami nie może być mniejsza niż 100 m.
5. Jeżeli przemarsz kolumny pieszych odbywa się w warunkach niedostatecznej widoczności:

- 1) pierwszy i ostatni z idących z lewej strony są obowiązani nieść latarki:
 - a) pierwszy – ze światłem białym, skierowanym do przodu,
 - b) ostatni – ze światłem czerwonym, skierowanym do tyłu.
 - 2) w kolumnie o długości przekraczającej 20 m idący po lewej stronie z przodu i z tyłu są obowiązani używać elementów odblaskowych odpowiadających właściwym warunkom technicznym, a ponadto idący po lewej stronie są obowiązani nieść dodatkowe latarki ze światłem białym, rozmieszczone w taki sposób, aby odległość między nimi nie przekraczała 10 m;
 - 3) światło latarek powinno być widoczne z odległości, co najmniej 150 m.
6. Zabrania się:
- 1) wchodzenia na jezdnię:
 - a) bezpośrednio przed jadący pojazd, w tym również na przejściu dla pieszych,
 - b) spoza pojazdu lub innej przeszkody ograniczającej widoczność drogi.
 - 2) przechodzenia przez jezdnię w miejscu o ograniczonej widoczności drogi;
 - 3) zwalniania kroku lub zatrzymywania się bez uzasadnionej potrzeby podczas przechodzenia przez jezdnię lub torowisko;
 - 4) przebiegania przez jezdnię;
 - 5) chodzenia po torowisku;
 - 6) wchodzenia na torowisko, gdy zapory lub półzapory są opuszczone lub opuszczanie ich rozpoczęto;
 - 7) przechodzenia przez jezdnię w miejscu, w którym urządzenie zabezpieczające lub przeszkoda oddzielają drogę (ścieżkę) dla pieszych albo chodnik od jezdni, bez względu na to, po której stronie jezdni one się znajdują.

§ 78

1. Poniższe warunki bezpieczeństwa dotyczą terenów położonych na wysokości powyżej 600 m nad poziomem morza (n.p.m.), których rzeźba terenu stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia osób na nich przebywających lub których zagospodarowanie rekreacyjno – sportowe kwalifikuje do uprawiania turystyki, rekreacji ruchowej i sportu w górach.
2. Wycieczki w wyższe partie gór, tj. powyżej 600 m n.p.m. wymagają odpowiedniego ubioru, skutecznie chroniącego przed wiatrem i chłodem. Niezbędna jest również odpowiednie obuwie, gwarantujące bezpieczną wędrówkę.
3. Poniższe warunki bezpieczeństwa dotyczą również terenów leżących poniżej 600 m n.p.m., których rzeźba stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia osób na nich

przebywających lub których zagospodarowanie rekreacyjno – sportowe kwalifikuje do uprawiania turystyki, rekreacji ruchowej i sportu w górach.

4. Wycieczki górskie (o wysokości ponad 600 m n. p. m. np.: Beskidy, Sudety), mogą być organizowane dla uczestników od lat 13 posiadających odpowiednią zaprawę turystyczną (np.: członek koła turystycznego, uczestnik innych rajdów lub wycieczek).
5. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1 000 m n.p.m., mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni. Nad grupą powinien czuwać jeden opiekun na 10 uczestników.
6. Na terenach objętych bezpośrednią działalnością GOPR lub TOPR wszystkie imprezy turystyczne i sportowe powinny być zgłoszone do GOPR lub TOPR co najmniej na 14 dni przed terminem rozpoczęcia imprezy.
7. Zgłoszenie, o którym mowa w punkcie 5, powinno zawierać następujące dane:
 - 1) określenie organizatora imprezy;
 - 2) termin i czas trwania;
 - 3) miejsce imprezy;
 - 4) przewidywaną liczbę uczestników.

§ 79

1. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy ukończyli 10 lat i posiadają kartę rowerową.
2. Długość trasy wycieczki może wynosić do 50 km dziennie.
3. Z tyłu i przodu grupy rowerowej bezwzględnie jadą osoby dorosłe.
4. Odległość od roweru do roweru w grupie nie powinna przekraczać 5 m.
5. Przerwa między grupami rowerowymi wynosi co najmniej 150 m.
6. Oznaczenia grupy rowerowej: z przodu biała chorągiewka, z tyłu wysunięty lizak zamontowany przy siodełku rowerowym.

§ 80

1. Kąpiel może odbywać się tylko:
 - 1) w miejscu strzeżonym;
 - 2) w obecności opiekuna, pod kontrolą ratownika;
 - 3) w zorganizowanych grupach nieprzekraczających 10 – 15 osób.
2. Wyznaczona grupa może wchodzić i wychodzić z wody tylko na sygnał podany przez osobę kierującą kąpielą.
3. Dzieciom nie wolno wchodzić do wody bez wiedzy i zgody opiekuna.

4. Ustala się następujące sygnały gwizdkowe:
 - 1) wejścia (np. jeden długi gwizdek);
 - 2) wyjścia (np. trzy długie gwizdki);
 - 3) alarmu (np. krótkie gwizdki następujące po sobie).

§ 81

1. Czynności przed rozpoczęciem podróży:
 - 1) sprawdzić teczkę z dokumentami (koniecznie zabrać w podróż: kartę wycieczki, harmonogram, listę uczestników, numer polisy i dokumenty uczestników);
 - 2) sprawdzić obecność wyjeżdżających według listy;
 - 3) upewnić się, czy wszyscy uczestnicy wycieczki posiadają ważne legitymacje uczniowskie;
 - 4) przypomnieć osobom mającym problemy lokomocyjne lub zdrowotne o zażyciu leków, o ile rodzice (prawni opiekunowie) upoważnili nauczyciela do tego, a on sam wyraził na to zgodę. Obowiązuje ogólna zasada podawania dzieciom leków tylko przez ich rodziców/prawnych opiekunów lub na podstawie pisemnej prośby rodziców przez opiekunów wycieczki, pod warunkiem pisemnej zgody tych opiekunów;
 - 5) dopilnować umieszczenia bagażu w schowkach i rozmieszczenia uczestników wycieczki na uzgodnionych wcześniej miejscach w autokarze. Opiekunowie powinni zająć miejsca przy drzwiach;
 - 6) ustalić, gdzie znajdują się: podręczna apteczka (jej wyposażenie), gaśnice i wyjścia bezpieczeństwa;
 - 7) zabrać do autokaru pojemnik z wodą, papier higieniczny, chusteczki higieniczne, woreczki foliowe do utrzymania czystości;
 - 8) upewnić się, czy w autokarze jest dostępny telefon komórkowy (międzynarodowy nr telefonu ratunkowego – 112);
 - 9) przypomnieć uczniom zasady zachowania się podczas jazdy;
 - 10) w razie wątpliwości co do stanu technicznego autokaru i stanu trzeźwości kierowców, wezwać Policję (tel. 997).
2. Czynności w trakcie podróży:
 - 1) W czasie jazdy zabronić uczestnikom wycieczki:
 - a) przemieszczania się po autokarze i podróżowania w pozycji klęczącej lub stojącej,
 - b) blokowania zamków, otwierania drzwi i samowolnego otwierania okien w czasie podróży,
 - c) wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i rzucania przedmiotami.

- 2) Podczas jazdy trwającej kilka godzin zarządzać przerwy (20 – 30 min) przeznaczone na tzw. spożycie posiłku oraz toaletę i przewietrzenie autokaru;
 - 3) W czasie postoju (wyłącznie na parkingu lub stacji benzynowej) zabronić uczestnikom wycieczki:
 - a) wchodzenia na jezdnię,
 - b) przechodzenia na drugą stronę jezdni.
 - 4) dopilnować, aby podczas wsiadania i wysiadania młodzieży włączone były światła awaryjne;
 - 5) Po każdym zakończonym postoju sprawdzić obecność.
3. Czynności po zakończeniu podróży:
- 1) Omówić z uczestnikami wycieczki jej przebieg, ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych niepoprawnych zachowań lub naruszeń zasad bezpieczeństwa;
 - 2) Dopilnować, aby zostały zabrane bagaże i rzeczy osobiste uczestników;
 - 3) Sprawdzić, czy pozostawiono ład i porządek oraz czy nie dokonano uszkodzeń.

§ 82

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
2. Listę uczniów nieuczestniczących w wycieczce wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych:
 - 1) w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa, jeżeli zajdzie taka potrzeba;
 - 2) w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 3) w razie konieczności angażowania służb ratunkowych, korzystać z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego – 112.
5. Fakt przeprowadzenia wycieczki należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
6. Dokumentację wycieczki wychowawca przechowuje przez okres 12 miesięcy po wycieczce.

7. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
8. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 83

Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 84

Regulaminy, określające działalność organów szkoły, jak również te wynikające z jej celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.

§ 85

Szkoła posiada sztandar oraz ceremoniał.

§ 86

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 87

Zmiany w statucie mogą być wprowadzane zgodnie z przepisami „Ustawy o systemie oświaty”.

Zawada, dnia 1 września 2016 roku.