

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§1

1. Szkoła Podstawowa Nr 51 w Krakowie.
2. Szkoła mieści się w Krakowie przy ulicy Stawowej 179.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą w Krakowie, Plac Wszystkich Świętych 3-4, 31-004, Kraków.
4. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Zespół Ekonomiki Oświaty w Krakowie, ul. Ułanów 9.

§2

Ileokroć w statucie jest mowa o:

1. Dyrektora - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 51 im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie;
2. Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 51 im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie;
3. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4. Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 51 im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie;
5. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
6. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
7. Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
8. Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

§3

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§4

1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
2. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące z:
 - 1) dobrowolnych wpłat rodziców,
 - 2) opłat z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§5

Środki specjalne mogą być przeznaczone na:

- 1) działalność dydaktyczno-wychowawczą,
- 2) zakup pomocy naukowych i wyposażenia,
- 3) zakup materiałów na remonty i konserwacje,
- 4) zakup środków czystości, materiałów biurowych,
- 5) opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy),
- 6) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§6

1. Szkoła realizuje określone cele i zadania, a w szczególności:

- 1) kształtuje u dzieci i młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju;
- 3) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 4) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 5) opiekuje się uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 6) opiekuje się uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 7) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 8) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 9) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 10) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§7

1. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
3. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

1. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywania wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność, i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywania wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowania takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspakajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§9

1. Ważne zadania szkoły:

- 1) kształtowanie kompetencji językowych – komunikowanie się w języku polskim na każdym przedmiocie w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych:
 - a) w klasach IV-VI uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego,
 - b) w klasach VII-VIII uczniowie uczą się dwóch języków obcych nowożytnych,
- 3) wyposażenie ucznia w wysokie kompetencje czytelnicze, podejmowanie działań, które zwiększają aktywność czytelniczą uczniów;
- 4) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi - stosowanie tych umiejętności na różnych przedmiotach;

- 5) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie;
- 6) podejmowanie działań, które mają na celu zindywidualizowanie wspomagania rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 7) kształtowanie postaw prozdrowotnych;
- 8) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu – szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 9) nabywanie kompetencji społecznych takich jak:
 - a) komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych,
 - b) udział w projektach zespołowych i indywidualnych,
 - c) organizacja i zarządzanie projektami.

§10

Działalność edukacyjna szkoły

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
2. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które:
 - 1) wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
 - 2) zakładają podmiotowe traktowania ucznia;
 - 3) skłaniają ucznia do podejmowania odpowiedzialnych wyborów lub decyzji.
3. Szkoła podejmuje działania, które są związane z:
 - 1) miejscami ważnymi dla pamięci narodowej;
 - 2) formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości;
 - 3) najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
 - 4) rozwijaniem postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 5) wzmacnianiem poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
 - 6) przygotowaniem i zachęcaniem do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 7) wychowaniem dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
 - 8) kształtowaniem postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, podejmowaniem działań na rzecz ochrony środowiska oraz zainteresowaniem ekologią.

§11

1. Szkoła zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego przez:
 - 1) podmiotowe traktowanie każdego ucznia;
 - 2) poszanowanie godności osobistej każdego ucznia;
 - 3) realizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych, które uwzględniają równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 4) zapewnienie uczniom możliwości pozostawiania w pomieszczeniach szkolnych części podręczników i przyborów szkolnych;

- 5) zapewnienie w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych ciepłej i zimnej wody oraz środków higieny osobistej;
- 6) spędzanie przerw pod nadzorem nauczycieli, a jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwienie uczniom przebywania w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu;
- 7) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;
- 8) dostosowanie sprzętów szkolnych do wymagań ergonomii (do wzrostu uczniów i rodzaju pracy);
- 9) wyposażenie pomieszczeń szkolnych w sprzęty, które posiadają atesty i certyfikaty;
- 10) zabezpieczenie śliskiej powierzchni schodów i zabezpieczenie schodów balustradami i poręczami przed zsuwaniem się z nich;
- 11) właściwą opiekę przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły, zapewniającą liczbę opiekunów z uwzględnieniem:
 - a) wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego,
 - b) stanu zdrowia i ewentualnej niepełnosprawności osób powierzonych opiece szkoły,
 - c) specyfiki zajęć, imprez, wycieczek oraz warunków, w jakich będą się one odbywać.

§12

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i placówce udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 3 warunki współpracy, o której mowa w ust. 3.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – , lub asystenta wychowawcy świetlicy;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno--społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 12. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 13. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej zindywidualizowaną ścieżką", są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

§13

Kształcenie specjalne

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.

§14

1. Sposoby wykonywania celów i zadań szkoły:
 - 1) w bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w ramach zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) w czasie zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 4) w czasie zajęć, które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 5) podczas zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 6) podczas zajęć z religii/etyki,
 - 7) w ramach zajęć z wychowania do życia w rodzinie;
 - 8) podczas zajęć podtrzymujących poczucie tożsamości narodowej, etnicznej lub regionalnej.
2. Metody wykorzystywane przy realizacji celów i zadań szkoły:
- 1) Szkoła realizuje cele i zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki zawarte w przepisach obowiązującego prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego.
 - 2) Szkoła bierze udział w opracowywaniu i realizowaniu projektów, celem których jest pozyskanie środków finansowych na rzecz szkoły oraz zdobywa sponsorów przedsięwzięć wychowawczych i profilaktycznych organizowanych przez szkołę.
 - 3) Organizuje działalności innowacyjną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła koordynuje działania związane z promocją zdrowia, a w szczególności:
- 1) Szkoła, w miarę posiadanych środków, zapewnia uczniom higieniczne warunki pobytu.
 - 2) Służba zdrowia organizuje opiekę medyczną nad uczniami przebywającymi w szkole na podstawie odrębnych przepisów.
 - 3) W szkole realizowane są programy z zakresu profilaktyki i ochrony zdrowia oraz badania przesiewowe.
 - 4) Szkoła stwarza uczniom możliwość wyjazdu na „zielone lekcje”, uczestnictwa w wycieczkach i zawodach sportowych, programach i projektach edukacyjnych, jeśli takie są w szkole realizowane.
 - 5) Nauczyciele, pedagog szkolny i rodzice współpracują w zakresie promocji zdrowego stylu życia i ochrony zdrowia ucznia.
 - 6) Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadu w stołówce szkolnej.

Rozdział 3

Organy szkoły

§15

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

§16

Dyrektor szkoły

1. Szkołą lub placówką kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) dokonuje powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
 - 13) odracza rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego, na wniosek rodziców;
 - 14) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 15) wydaje zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą na wniosek rodziców;
 - 16) może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 17) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne do publicznej szkoły podstawowej;
 - 18) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;

- 19) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 20) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, określa materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 21) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 22) dopuszcza do użytku w danej szkole przedstawione przez nauczycieli programy nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 23) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

§17

Wicedyrektor

1. W roku szkolnym, w którym szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenie tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami.
4. Wicedyrektor szkoły oraz nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze przejmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
 - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły zgodnie z poleceniami dyrektora,
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;
 - 4) pełni bieżący nadzór nad szkołą wg ustalonego harmonogramu.
5. Szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora i osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor.

§18

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących radę pedagogiczną należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§19

Samorząd uczniowski

1. W szkole i placówce działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepis §25.

§20

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału z zachowaniem zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwala regulamin.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, w szczególności dotyczącymi:
 - 1) bieżącego i perspektywicznego programowania pracy szkoły;
 - 2) doskonalenia organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 3) realizacji zadań opiekuńczych szkoły;
 - 4) organizacji działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
7. Rada Rodziców może podejmować działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły.
8. Szczegółowy zakres zadań i zasad wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§21

Warunki współpracy między organami szkoły

1. W celu stałego współdziałania organów szkoły, ustala się następujące warunki współpracy między nimi:
 - 1) co najmniej jeden raz w każdym półroczu odbywają się spotkania po trzech przedstawicieli wszystkich organów szkoły na wniosek Dyrektora Szkoły;
 - 2) w szczególnych przypadkach, w każdym czasie roku szkolnego, na wniosek każdego z organów szkoły, zgłoszony do Dyrektora Szkoły lub na wniosek Dyrektora Szkoły może zostać zwołane spotkanie nadzwyczajne przedstawicieli organów (po trzech przedstawicieli);
 - 3) wspólne spotkania przedstawicieli organów szkoły w miarę bieżących potrzeb, które wynikają z ich kompetencji oraz z organizacji pracy szkoły.
2. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.
3. Zasady gromadzenia i wydatkowania środków określa regulamin Rady Rodziców.

§22

Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, rolę mediatora przyjmuje Dyrektor Szkoły;
2. Jeżeli spór między organami nie zostanie rozstrzygnięty, Dyrektor Szkoły, w trybie pilnym, powołuje zespół ds. rozstrzygnięcia sporu, zwany dalej zespołem, który składa się z dwóch przedstawicieli, z każdego kolegiального organu, dyrektor pełni rolę przewodniczącego zespołu;
3. Zadaniem zespołu jest doprowadzenie do rozstrzygnięcia sporu w czasie 14 dni od dnia powołania zespołu;
4. Zespół ustala własny tryb postępowania przy rozstrzyganiu sporu;
5. Jeżeli spór dotyczy Dyrektora Szkoły, do prac zespołu można zaprosić przedstawiciela organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego, w zależności od rodzaju rozstrzyganej, spornej sprawy, przedstawicieli tych organów zaprasza Dyrektor Szkoły;
6. Rozstrzygnięcia zespołu są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§23

1. Rok szkolny we wszystkich szkołach rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
3. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny, obejmuje klasy I-III – jest to edukacja wczesnoszkolna, realizowana w formie kształcenia zintegrowanego;
 - 2) II etap edukacyjny, obejmuje klasy IV-VIII, jest to nauczanie przedmiotowe
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Liczba dzieci w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
9. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II, III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeśli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 uczniów, o dwóch uczniów.

10. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25, ale nie więcej niż o 2 uczniów.
11. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej z dostępem do pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§24

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

1. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w zakresie zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia z doradztwa zawodowego są realizowane w ilości minimum 10 godzin w roku w klasie VII i w ilości minimum 10 godzin w roku w klasie VIII, czyli razem minimum 20 godzin w dwuletnim okresie nauczania.
4. W roku szkolnym 2017/18 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Program ten zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

§25

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu mogą realizować te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
2. Działalność uczniowska w zakresie wolontariatu jest dobrowolna i wymaga porozumienia pisemnego z rodzicami i uczniami.
3. W przypadku uczniów poniżej 13 roku życia, mogą oni być wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działać pod stałą opieką nauczyciela, rozwijając swoje zainteresowania w tym kierunku i na takich samych zasadach, jak rozwijają swoje umiejętności na zajęciach dodatkowych. W tym przypadku porozumienie podpisują rodzice.
4. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) działać na rzecz środowiska szkolnego i lokalnych instytucji oraz organizacji pozarządowych;
 - 2) szkolić się w zakresie tematyki potrzebnej do działań;

- 3) opracowywać dokumentację;
- 4) przygotowywać plan działań szkolnego wolontariatu;
- 5) decydować o wyborze konkretnych działań do realizacji.

§26

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

1. W ramach środków określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach o których mowa w ust.1 i ust.2 za zgodą rodziców.
4. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

§27

Organizacja biblioteki

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22a) ustawy o systemie oświaty;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

§28

Warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie z księgozbiorów z czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek.
4. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

§29

Świetlica szkolna

1. Szkoła podstawowa zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.

§30

Współpraca szkoły z instytucjami

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży zgodnie z potrzebami i odrębnymi przepisami.
2. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.

§31

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów:
 - 1) zebranie ogólnoszkolne;
 - 2) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu;
 - 3) rozmowy indywidualne w ramach dni otwartych szkoły;

- 4) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela, pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 5) wystawy prac dziecięcych;
 - 6) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki;
 - 7) rozmowy telefoniczne;
 - 8) zapisy w zeszycie do korespondencji;
 - 9) zapisy w zeszycie przedmiotowym;
 - 10) korespondencja listowna, mailowa;
 - 11) zapisy i oceny w dzienniku elektronicznym.
3. W ramach współpracy ze Szkołą rodzice mają prawo do:
- 1) kontaktów z wychowawcą klasy, nauczycielami i Dyrektorem Szkoły;
 - 2) porad pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy i innych specjalistów;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) zapoznania się ze statutem i regulaminami funkcjonującymi w szkole;
 - 6) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym, stawianymi wymaganiami i sposobami osiągania celów oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 7) uzyskiwania informacji na temat zachowania, specjalnych zdolności oraz postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych;
 - 8) informacji o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych rocznych i końcowych;
 - 9) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 10) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżurami, zebraniem).
4. W ramach współpracy ze szkołą rodzice mają obowiązek:
- 1) zgłaszać wychowawcy lub innemu nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje);
 - 2) uczestniczyć w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy oddziału, pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły;
 - 3) zgłaszać wychowawcy informacje na temat zmiany adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
 - 4) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 5) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
 - 6) zapewnić dziecku w domu warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 7) systematycznie kontrolować postępy edukacyjne dziecka i wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
 - 8) systematycznie odbierać informacje przekazywane przez szkołę za pośrednictwem zeszytu do korespondencji i dziennika elektronicznego;

- 9) zgłaszać w formie pisemnej prośbę o wcześniejsze zwolnienie dziecka z zajęć szkolnych w danym dniu;
- 10) informować Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
- 11) pisemnie poinformować nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły w nauczaniu wczesnoszkolnym;
- 12) współpracować ze szkołą w zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 13) na bieżąco kontrolować zapisy w zeszycie do korespondencji i potwierdzać kontrolę podpisem;
- 14) wpisywać do zeszytu do korespondencji lub w dzienniku elektronicznym usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole;
- 15) współpracować z pielęgniarką szkolną w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 16) zapewnić obowiązujący strój szkolny;
- 17) współdziałać z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej;
- 18) przekazać pisemnie informacje wychowawcy lub dyrektorowi uznane przez niego za istotne o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka do dnia 1 września oraz każdorazowo o zmianie tego stanu w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki oraz stosowania właściwych metod opiekuńczo-wychowawczych wobec dziecka;
- 19) poinformować Dyrektora Szkoły każdorazowo w przypadku jakichkolwiek zmian w zakresie praw rodzicielskich;
- 20) przestrzegać ustaleń Statutu.

§32

Tryb postępowania w przypadku niewłaściwego wywiązywania się rodziców
ze swoich obowiązków

1. W przypadku niewłaściwego wykonywania przez rodziców obowiązków ujętych w §31 ust.1 i 3 szkoła może podjąć następujące działania:
 - 1) wezwać rodziców na rozmowę;
 - 2) wysłać pisemne upomnienie do rodziców;
 - 3) nawiązać współpracę z instytucjami wspierającymi pracę szkoły (policja, GOPS, poradnie psychologiczno-pedagogiczne i inne specjalistyczne);
 - 4) wszcząć procedurę egzekucyjną;
 - 5) złożyć wniosek do Sądu Rodzinnego o rozeznanie sytuacji rodzinnej dziecka i wydanie zarządzeń opiekuńczych.
2. W sytuacji niespełnienia obowiązku szkolnego, tj. nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć lekcyjnych wszczynana jest przez szkołę procedura postępowania zgodnie z przepisami egzekucyjnymi w administracji.

§33

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ze względu na możliwości w szczególności w zakresie:
 - 1) wymiany doświadczeń i informacji;
 - 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań szkoły;
 - 3) promowania i animowania współpracy między szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:
 - 1) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami szkoły;
 - 2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć (np. wspólne organizowanie konferencji);
 - 3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej.

§34

Arkusze organizacji szkoły

1. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły, uwzględniając przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 prawa oświatowego, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.
6. Dyrektor Szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
7. Opinia zakładowych organizacji związkowych, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.

8. Organ prowadzący szkołę lub przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
9. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły lub przedszkola, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
10. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września:
 - 1) opinie, o których mowa powyżej, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
 - 2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
11. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły lub przedszkola po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

§35

Stołówka szkolna

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5 Dyrektora Szkoły, w której zorganizowano stołówkę.
7. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa odrębny regulamin.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§36

Zakres obowiązków i praw nauczycieli

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) Rzetelnie i systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
- 7) prowadzić pracę wychowawczą w czasie wszystkich swoich zajęć w szkole;
- 8) bezstronnie, obiektywnie oraz systematycznie oceniać uczniów;
- 9) informować rodziców uczniów, wychowawcę klasy, dyrekcję i Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 10) kontrolować obecności uczniów na każdej lekcji;
- 11) systematycznie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prowadzić obowiązującą dokumentację;
- 12) stosować się do zarządzeń i komunikatów dyrektora szkoły znajdujących się w księdze zarządzeń, na tablicy ogłoszeń lub w dzienniku elektronicznym;
- 13) stosować się do zaleceń opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej dotyczącej uczniów;
- 14) bezstronnie i obiektywnie traktować wszystkich uczniów;
- 15) przestrzegać praw uczniów;
- 16) uczestniczyć w przeprowadzeniu egzaminu ósmoklasisty;
- 17) nauczyciel wykonuje inne zadania przydzielone przez dyrektora szkoły.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i zawodowej;
- 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych, zapewnionych w miarę posiadanych przez szkołę środków;
- 3) proponowania pomysłów dla innowacji metodycznych i pedagogicznych;
- 4) wyboru, modyfikacji lub tworzenia programu nauczania;
- 5) decydowania o wyborze podręczników, środków dydaktycznych, metod i form kształcenia zależnie od potrzeb i możliwości środowiska uczniowskiego;
- 6) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów;
- 7) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów;
- 8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 9) zawierania umów, za zgodą dyrektora szkoły, z uczelniami lub zakładami kształcenia nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni;

- 10) Poza wymienionym w §36 zakresem, nauczyciel ma obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z przepisów zawartych w Karcie Nauczyciela, Regulaminie Pracy, Statucie Szkoły, Kodeksie Pracy i innych przepisach szczegółowych prawa pracy.

§37

Zakres obowiązków i praw wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków, poznając jego środowisko rodzinne;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego klasy, zgodnie z programem profilaktyczno-wychowawczym;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych w domu,
 - c) zapobiegania patologiom,
 - d) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) diagnozuje problemy wychowawcze,
 - 5) kontroluje postępy edukacyjne swoich wychowanków;
 - 6) dba o systematyczne uczęszczania uczniów na zajęcia;
 - 7) współpracuje z doradcą zawodowym w zakresie dalszego kształcenia się uczniów.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
5. W sytuacji wyczerpania możliwości oddziaływań wewnątrzklasowych, na życzenie wychowawcy i rodziców, pedagog szkolny jest zobowiązany do szukania pomocy w pozaszkolnych instytucjach wychowawczych.

6. Nauczyciel wychowawca wykonuje swe zadania w oparciu o plan pracy wychowawcy klasy ,powstający jako wynik wspólnego planowania wychowawcy, uczniów, rodziców, realizujący założenia programu profilaktyczno-wychowawczego.
7. Wychowawca klasy jest zobowiązany do zapoznania uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę.
8. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno–wychowawczej klasy w szczególności:
 - 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) dziennik zajęć dodatkowych;
 - 3) arkusze ocen uczniów klasy;
 - 4) świadectwa szkolne;
 - 5) arkusze pomocnicze oceny zachowania.
9. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły w szczególności za:
 - 1) poziom pracy wychowawczej w swojej klasie;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
 - 4) poziom opieki i organizację działań dla wychowanków szczególnie uzdolnionych;
 - 5) organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy;
 - 6) prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.
10. Wychowawca ma prawo do:
 - 1) współdecydowania z rodzicami uczniów i uczniami klasy o programie i planie rocznych lub długoletnich działań wychowawczych;
 - 2) korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych;
 - 3) ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniowskiego zespołu klasowego i ocenianego ucznia;
 - 4) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do odpowiednich instytucji i kierownictwa szkoły.

§38

**Zakres zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów
w sprawie zasad organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców klas w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki;

- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post-diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień,
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca klasy lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców klas lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami klas lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców klas i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, Dyrektor Szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

§39

Zakres zadań bibliotekarza

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) Praca pedagogiczna:
 - a) udostępniać zbiory w bibliotece , komplety do pracowni, klas, świetlicy,
 - b) prowadzić działalność informacyjną i promocyjną wizualną , słowną i audiowizualną zbiorów i czytelnictwa) poznawać czytelników rzeczywistych i pozyskiwać potencjalnych,
 - c) udzielać porad w doborze lektury i prowadzić rozmowy na temat przeczytanych książek i odbioru innych mediów,

- d) organizować pracę zespołu uczniów współpracującego z biblioteką, prowadzić różne formy upowszechniania czytelnictwa,
 - e) służyć pomocą w zakresie obsługi urządzeń medialnych,
 - f) współpracować z środowiskiem szkolnym i pozaszkolnym w realizacji zadań szkoły.
- 2) Prace organizacyjno – techniczne:
- a) gromadzić zbiory zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) współdziałać z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych, selekcji zbiorów oraz rozwijania kultury czytelniczej,
 - c) opracować zbiory,
 - d) zorganizować warsztat działalności informacyjnej,
 - e) wyodrębnić księgozbiór podręczny,
 - f) prowadzić katalog w formie elektronicznej,
 - g) prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną i okresową, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
 - h) planować pracę biblioteki (plan długoterminowy i roczny) składać roczne sprawozdania , zawierające ocenę stanu czytelnictwa,
 - i) wprowadzać dane celem uzupełniania komputerowej bazy danych,
 - j) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę pomieszczenia,
 - k) doskonalić warsztat swojej pracy,
 - l) zabiegać o środki finansowe celem uzupełniania zbiorów, zakupu pomocy i innych materiałów.

§40

Zakres zadań psychologa i pedagoga szkolnego

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§41

Zakres zadań logopedy

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§42

Zakres zadań terapeuty

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§43

Zakres zadań doradcy zawodowego

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę klasy lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§44

Zakres zadań pracowników administracji i obsługi

1. Pracowników administracyjnych oraz obsługi zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły z zachowaniem przepisów Kodeksu Pracy.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) informowanie pracowników pedagogicznych o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnych;
 - 4) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
 - 5) przestrzeganie regulaminu pracy;
 - 6) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 7) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 8) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

§45

Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a także sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły:

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa pobytu w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek przeciwdziałania sytuacjom zagrażającym bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci:
 - 1) pracownicy administracji i obsługi technicznej:
 - a) kontrolują osoby postronne, wchodzące na teren szkoły i powiadamiają wychowawcę klasy, pedagoga lub Dyrektora Szkoły o czynach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
 - b) podejmują natychmiastową interwencję wobec zachowań niebezpiecznych dla uczniów,
 - c) wypuszczają poza teren budynku wyłącznie uczniów kończących lekcje.
 - 2) nauczyciele:
 - a) odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, przydzielonych zastępstw i zajęć pozalekcyjnych,
 - b) pełnią dyżury porządkowe w budynku szkolnym według harmonogramu dyżurów,
 - 3) uczniowie są zobowiązani do:
 - a) wykonywania poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) nie opuszczania budynku szkolnego w czasie określonym podziałem godzin ucznia,
 - c) w razie wcześniejszego, niż to określa podział godzin, przyścia do szkoły oczekiwania na lekcje wyłącznie przy portierni, na dolnym holu.
2. Przestrzeganie ustalonych zasad kontroluje Dyrektor Szkoły.
3. W szkole realizowane są programy profilaktyczne.
4. Szkoła, a w szczególności pedagog i psycholog szkolny prowadzą:
 - 1) poradnictwo i rozmowy profilaktyczne z uczniami i rodzicami uczniów,
 - 2) wywiady środowiskowe,
 - 3) współpracę z instytucjami wspierającymi działania szkoły.
5. W szkole organizowane są spotkania prewencyjne dla uczniów, rodziców i Rady Pedagogicznej z pracownikami Policji i Straży Miejskiej.
6. Nauczyciele, pedagog szkolny i inni pracownicy szkoły prowadzą stałą współpracę i doskonalenie w sprawach bezpieczeństwa uczniów.
7. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła - od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły.
8. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych, to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły.
9. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych.
10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik pedagogiczny szkoły.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad tą grupą.
12. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
13. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
14. Zasady zapewniania bezpieczeństwa na wycieczkach są uregulowane odrębnymi przepisami.
15. Zasady postępowania w przypadku zaistnienia wypadku:
 - 1) udzielenie poszkodowanemu pierwszej pomocy przez pracownika szkoły;
 - 2) powiadomienie o zdarzeniu rodziców oraz Dyrektora Szkoły, a przy poważniejszych urazach wezwanie Pogotowia Ratunkowego,
 - 3) niezwłoczne powiadomienie Prokuratora i Kuratora Oświaty o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym
 - 4) Zasady postępowania nauczycieli i innych pracowników w przypadku pożaru i ewakuacji zawiera Instrukcja Przeciwpożarowa.

§46

1. W trosce o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów rodzice powinni pozostawić w domu dziecko z widocznymi objawami chorobowymi (gorączka, wymioty, wysypka, katar, kaszel i bóle różnego pochodzenia).
2. W przypadku złego samopoczucia lub urazu powstałego na terenie placówki szkoła zobowiązana jest do poinformowania o tym fakcie rodziców. Rodzice zobowiązani są do zabrania dziecka ze szkoły w momencie poinformowania ich o wystąpieniu objawów chorobowych u dziecka.
3. Rodzice zobowiązani są poinformować wychowawcę o wszelkich przewlekłych chorobach dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie w szkole (np. cukrzyca, astma itp.) oraz ustalić sposoby postępowania w przypadku nasilenia objawów choroby.
4. Nauczyciele nie mają prawa podawać dzieciom żadnych leków.
5. Dzieci nie mogą przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu.

§47

Organizacja i zadania zespołu nauczycieli

1. Zespół nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie, Dyrektor Szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony.
2. W szkole funkcjonują następujące zespoły:
 - 1) zespoły wychowawców, których zadaniem jest ocena procesu nauczania i wychowania poszczególnych uczniów pod kątem wykrywania potrzeby udzielenia pomocy, wypracowanie wspólnej linii działania w pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej, dobór metod i form pracy z dziećmi, podejmowanie działań prewencyjnych, niesienie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom na terenie szkoły oraz:

- a) w klasach I – III:
 - diagnoza wczesnoszkolna,
 - wdrażanie do samodzielności,
 - indywidualizacja pracy z uczniem,
 - wczesna pomoc rodzinie,
 - eliminowanie wczesnych niepowodzeń szkolnych,
 - b) w klasach IV – VIII:
 - łagodzenie stresu związanego z przekroczeniem progu edukacyjnego,
 - praca z uczniami z problemami, indywidualizacja pracy z uczniem,
 - pomoc rodzinie,
 - organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - przygotowanie do właściwego pokonania kolejnego progu edukacyjnego (szkoła podstawowa – szkoła ponadpodstawowa).
- 2) zespoły przedmiotowe, do których zadań należą w szczególności:
- a) planowanie pracy zespołu w danym roku szkolnym,
 - b) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - c) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania, przygotowywanie narzędzi do tych badań,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni,
 - e) planowanie i organizacja wewnętrznego doskonalenia zawodowego.
- 3) zespół nauczycieli uczących w poszczególnych oddziałach klasach I- III oraz w klasach IV–VIII, do których zadań należą w szczególności:
- a) ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
 - b) bieżąca analiza i ocena procesu nauczania i wychowania w danym oddziale;
 - c) realizacja ustalonych indywidualnych programów pracy z uczniami wymagającymi pomocy, analiza ich skuteczności oraz ewentualna modyfikacja.
- 4) zespoły problemowo – zadaniowe powoływane doraźnie w celu wykonania określonych zadań.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek tego zespołu.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
5. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
6. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu, w formie raportu, odbywa się podczas śródrocznego i rocznego zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§48

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§49

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu :
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§50

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty (zajęcia podtrzymujące poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej);
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w art. 13 ust. 3, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w art. 13 ust. 3 oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków oraz trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§51

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w §53.

§52

Sposoby uzasadniania ocen ustalonych przez nauczyciela

1. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia. Ocenę ustaloną w zeszyte przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.

2. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek, w formie ustnej, nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.
3. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i proponowanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

§53

Dokumentacja dotycząca oceniania i sposób jej udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
 - 1) w dzienniku elektronicznym;
 - 2) w arkuszach ocen;
 - 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - 5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 8) w informacjach o wyniku egzaminu;
 - 9) w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 10) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
2. Dokumentacja , o której mowa w pkt. 1.2) i 1.10) jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
3. Dokumentacja , o której mowa w pkt. 1.3), 1.4) i 1.5) jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 2 i ust.3, zadanie to wykonuje dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.
4. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 1.6), 1.7) i 1.9) jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym , w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 7 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:

- 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych; w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
 - 2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami; zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.
6. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy sposobem określony w ust.5

§54

Sposoby i terminy ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w styczniu.
2. Na miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy pisemnie informuje ucznia i jego rodziców o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi z poszczególnych zajęć edukacyjnych i naganną oceną zachowania. Informacja sporządzona jest w dwóch egzemplarzach, z czego jeden pozostaje w dokumentacji wychowawcy, a drugi otrzymuje uczeń i zwraca go wychowawcy podpisany przez rodzica najazutrz po otrzymaniu.
3. Na tydzień przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców pisemnie przez dziennik elektroniczny o proponowanych dla niego śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i proponowanej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informację pisemną wychowawca przekazuje uczniowi, a ten zwraca ją najazutrz podpisaną przez rodzica.

§55

Warunki oraz tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Każdy uczeń ma prawo poprawy proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej niezadowolającej go i ubiegać się o egzamin sprawdzający, jeśli jego zdaniem ocena została zaniżona.
2. Podanie skierowane do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, z uzasadnieniem oraz stwierdzeniem o jaką ocenę ubiega się, powinno wpłynąć do sekretariatu szkoły w ciągu 2 dni od podania proponowanej oceny.
3. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie uczestniczył w sprawdzianach z danych zajęć edukacyjnych, nie może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż proponowana ocena klasyfikacyjna z tych zajęć.
4. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie skorzystał z możliwości poprawy ocen bieżących, nie może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż proponowana ocena klasyfikacyjna z tych zajęć.
5. Pytania i zadania egzaminacyjne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia, ich stopień trudności musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.

6. Egzamin sprawdzający składa się części pisemnej lub ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych (rok szkolny 2017/2018r, 2018/2019), techniki, zajęć komputerowych (rok szkolny 2017/2018; 2018/2019), informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Nauczyciel uzgadnia z uczniem lub jego rodzicami termin przeprowadzenia sprawdzianu, powinien on być przeprowadzony najpóźniej dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
8. Po przeprowadzeniu sprawdzianu nauczyciel dokonuje oceny i informuje ucznia o ustalonej ocenie rocznej. Proponowana wcześniej ocena zostaje utrzymana, jeśli uczeń uzyskał mniej niż 90% punktów na sprawdzianie. W przeciwnym razie ocena zostaje podwyższona.

§56

Warunki oraz tryb otrzymania wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Uczeń nie może ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku, gdy:
 - 1) otrzymał nagane Dyrektora Szkoły;
 - 2) przynajmniej jeden nauczyciel wystawił ocenę o dwa stopnie niższą niż ocena, o którą uczeń występuje;
2. Podanie skierowane do wychowawcy, z uzasadnieniem oraz stwierdzeniem o jaką ocenę ubiega się uczeń, powinno wpłynąć do sekretariatu szkoły w ciągu 2 dni od podania proponowanej oceny.
3. Wychowawca w terminie najpóźniej dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej rozpatruje podanie, ustala ostateczną ocenę oraz informuje o niej rodziców i ucznia.
4. Decyzja wychowawcy jest ostateczna.

§57

Indywidualizacja pracy z uczniem i dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §51 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §51 ust. 1 pkt. 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie

edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 5) dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach szkołach i placówkach.
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w §51 ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy o systemie oświaty.
 5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w §51 ust. 1 pkt 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 6. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§58

Zwolnienia ucznia z realizacji zajęć edukacyjnych

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych (rok szkolny 2017/18 i 2018/19) i zajęć komputerowych(rok szkolny 2017/18 i 2018/19), informatyki, plastyki, muzyki należy w szczególności 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.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w §57 ust.3 pkt.1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
 - 1) życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
 - 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
 - 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
 - 4) nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
 - 5) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wliczana jest do średniej oceny ucznia;
 - 6) na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
 - a) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
 - b) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena,
 - c) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.

§59

Klasyfikacja

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z §60 ust. 13 i §61 ust. 5.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w §57 ust. 6, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z §60 ust. 13 i §61 ust. 5.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z §60 ust.11 i §61 ust. 4.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z §60 ust.13 i §61 ust. 5.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w §57 ust. 3 pkt 1, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z §60 ust.13 i §61 ust. 5.

7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w §60 ust. 8 i §61 ust. 3.
8. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z §60 ust. 13 i §61 ust. 5.
9. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w §57 ust. 3 pkt 1, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z §60 ust. 8 i §61 ust. 5.

§60

Ocenianie – kryteria, obszary i skala oceniania

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w statucie szkoły.
4. W klasach I-III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
 - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
 - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
 - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
 - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);

- 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
 - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
 - 7) rozwój ruchowy;
 - 8) korzystanie z komputera;
 - 9) język obcy.
5. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia w klasach I – III jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
 6. W klasach I-III w bieżącym ocenianiu stosuje się również oceny w stopniach, w skali 1-6.
 7. Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań dla uczniów klas I-III:
 - 1) „6” –otrzymuje uczeń, który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje wszystkie zadania z programu danej klasy, podejmuje samodzielne działania w rozwijaniu swoich umiejętności;
 - 2) „5” –otrzymuje uczeń, który sprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, popełnia sporadyczne błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić, czyni postępy, korzysta z różnych źródeł informacji;
 - 3) „4” –otrzymuje uczeń, który rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, ma małe braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności;
 - 4) „3” –otrzymuje uczeń, który przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o małym stopniu trudności, ma braki, które nie przekreślają uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności;
 - 5) „2” –otrzymuje uczeń, który w bardzo małym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, większość zadań wykonuje błędnie, nie potrafi samodzielnie wykonywać zadań o niewielkim stopniu trudności, wymaga stałej pomocy ze strony nauczyciela;
 - 6) „1” –otrzymuje uczeń, który nie robi postępów, nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, nie wykonuje poleceń i zadań, nie potrafi pracować samodzielnie.
 8. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
 9. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 8 pkt 1-5.
 10. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 8 pkt. 6

11. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
12. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 11 uwzględnia poziom i postępy opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
13. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
14. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy i jak powinien dalej się uczyć.
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
17. W klasach IV-VIII ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny z zajęć edukacyjnych:
 - 1) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawowych umiejętności i wiadomości określonych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości dojścia w czasie ustawowym do osiągnięć wskazanych w podstawie programowej oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
 - 2) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował, określone w podstawie programowej umiejętności i wiadomości o małym stopniu trudności, tzn. spełnia wszystkie kryteria oceny dopuszczającej i ponadto rozumie wiadomości, czyli jest w stanie przedstawić je swoimi słowami lub w innej formie niż były podane oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował określone w podstawie programowej umiejętności i wiadomości o średnim stopniu trudności, tzn. spełnia wszystkie kryteria oceny dostatecznej i ponadto stosuje wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych, czyli jest w stanie z poznanych i ćwiczonych różnych sposobów wykonywania danej czynności wybrać odpowiedni do danej sytuacji oraz rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - 4) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował w dużym zakresie wiedzę i umiejętności określone podstawą programową dla danych zajęć edukacyjnych, tzn. spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej i ponadto stosuje wiadomości i umiejętności w sytuacjach problemowych oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne oraz potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

- 5) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny bardzo dobrej i ponadto posiadał w pełni umiejętności i wiedzę z podstawy programowej z zajęć edukacyjnych oraz samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, proponuje rozwiązania twórcze i nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy lub osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim bądź posiada inne porównywalne osiągnięcia.
18. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny są określone w przedmiotowych zasadach oceniania.

§61

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w ust. 3.
3. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi i uwzględniają stopień spełnienia kryteriów określonych w ust.1.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie

programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

9. Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV - VIII odbywa się według kryteriów:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
- b) wyróżnia się kulturą osobistą;
- c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
- e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
- f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
- g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne;
- h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- i) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
- j) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
- k) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
- l) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne;
- m) nie ma uwag negatywnych.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
- b) wyróżnia się kulturą osobistą;
- c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
- e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
- f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
- g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- h) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
- i) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
- j) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
- k) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne;
- l) nie ma uwag negatywnych.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne;
- b) cechuje go kultura osobista;
- c) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;

- d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - e) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
 - f) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
 - g) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
 - h) spóźnia się sporadycznie;
 - i) w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu;
 - j) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) przeważnie przestrzega regulaminu szkoły, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;
 - b) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą;
 - c) często się spóźnia się na lekcje i zajęcia pozalekcyjne;
 - d) ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu;
 - e) stara się wyrażać się w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów;
 - f) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań;
 - g) stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz szkoły;
 - h) stara się nie uczestniczyć w konfliktach.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia;
 - b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
 - d) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
 - e) często się spóźnia;
 - f) w półroczu ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - g) wdaje się w bójki i konflikty, często je prowokuje;
 - h) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - i) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
 - j) ulega nałogom i namawia do nich innych;
 - k) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia;
 - b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
 - d) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska;
 - e) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach;
 - f) dewastuje mienie kolegów, szkolne i społeczne;
 - g) ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - h) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
 - i) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora sądowego lub pod nadzorem policyjnym;

- j) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

§62

Tryb ustalania oceny zachowania

1. W dzienniku elektronicznym nauczyciele na bieżąco wpisują uczniom pozytywne i negatywne uwagi w zakresie obszarów wymienionych w §61 ust.1.
2. Ocenę śródroczną i roczną zachowania w kl. I-III ustala wychowawca klasy na podstawie:
 - 1) obserwacji ucznia w czasie zajęć edukacyjnych, przerw, wyjść, wycieczek, zajęć dodatkowych;
 - 2) informacji uzyskanych od wychowawców świetlicy i innych pracowników szkoły.
3. Ocenę śródroczną i roczną zachowania w kl. I-III ustala wychowawca klasy na podstawie:
 - 1) samooceny ucznia,
 - 2) opinii zespołu klasowego,
 - 3) opinii nauczycieli uczących w danej klasie.
4. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku elektronicznym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę, a odbycie rozmowy zanotowane w dzienniku elektronicznym formie komentarza do oceny.
5. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.
6. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
 - 1) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
 - 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych, co odnotowuje się na arkuszu pomocniczym.
 - 3) Klasyfikacyjna ocena śródroczna i ocena roczna zachowania ustalone przez wychowawcę klasy są ostateczne, z zastrzeżeniem §64.

§63

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne (rok szkolny 2017/2018; 2018/2019), (rok szkolny 2017/2018; 2018/2019), technika, plastyka, muzyka, zajęcia komputerowe (rok szkolny 2017/2018; 2018/2019), informatyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych (rok szkolny 2017/2018r, 2018/2019), techniki, zajęć komputerowych (rok szkolny 2017/2018; 2018/2019), informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 4.1) przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 4.2) przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych , z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustalona ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §64.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §64 i §66 ust. 1.
19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §64.

§64

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 3) Komisja, o której mowa w ust. 4 pkt 2), ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1)b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §66 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1), dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§65

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §60 ust. 15 oraz §66 ust. 9.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - 1) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §66 ust. 9.
8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

§66

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych (rok szkolny 2017/2018; 2018/2019), zajęć komputerowych (rok szkolny 2017/2018; 2018/2019), informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§67

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem §65 ust. 6, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;

- 2) w przypadku szkoły podstawowej - jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu, o którym mowa w §68.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§68

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w terminie i na warunkach określonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną wg odrębnych przepisów.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§69

Zasady rekrutacji uczniów do szkoły

1. Rekrutacja do szkoły odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 prawa oświatowego.
4. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia klasy VIII, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
5. Uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły przyjmowani są na podstawie zgłoszenia rodzica.
6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego według odrębnych przepisów, na wniosek rodzica, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone.

8. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców, a do wniosku dołącza się opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej założonej zgodnie z art. 82 ustawy o systemie oświaty, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
9. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
10. Zadania komisji rekrutacyjnej oraz etapy jej pracy i sposoby dokumentowania określają przepisy ustawy o systemie oświaty.
11. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani w szczególności do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

§70

Prawa ucznia

1. Katalog praw ucznia wynika z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.
2. Uczeń ma prawo do informacji czyli do:
 - 1) otrzymywania informacji z różnych źródeł, wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji;
 - 2) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach;
 - 3) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen;
 - 4) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
 - 5) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.
3. Uczeń ma prawo do nauki, czyli do:
 - 1) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) nauczania w kierunku najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych, fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej i języka.
 - 3) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie.
 - 4) Uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
 - a) możliwości wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem;
 - b) możliwości wypowiadania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
 - c) możliwości przedstawiania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza w sytuacji konfliktu.
 - 5) Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
 - a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;

- b) uczeń ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
 - c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej.
- 6) Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania , co oznacza:
- a) zakaz stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej;
 - b) poszanowanie godności ucznia, prawo do tajemnicy - zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
- 7) Uczeń ma prawo również do:
- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - c) życzliwego, indywidualnego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - f) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - g) znajomości programów, wymagań edukacyjnych;
 - h) dostosowania wymagań do jego możliwości;
 - i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas pobytu w szkole;
 - j) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - k) nauki religii w szkole;
 - l) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
 - m) korzystania z zajęć zespołu dydaktyczno-wyrównawczego, korekcyjno-kompensacyjnego, gimnastyki korekcyjnej i zajęć logopedycznych.

§71

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie szkoły oraz wewnątrzszkolnych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) okazywać szacunek dla symboli narodowych i tradycji szkolnych,
 - 2) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz,
 - 3) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - 4) być zawsze przygotowanym do zajęć lekcyjnych oraz posiadać zeszyt do korespondencji,
 - 5) punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne,
 - 6) systematycznie usprawiedliwiać nieobecności w następujący sposób:

- a) każdą nieobecność należy usprawiedliwić niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do 7 dni od pierwszego dnia obecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
 - b) wszystkie usprawiedliwienia powinny być odnotowane w zeszycie do korespondencji lub dzienniku elektronicznym;
 - c) usprawiedliwienie powinno zawierać: datę usprawiedliwianej nieobecności, jej wymiar (w dniach lub godzinach, w przypadku nieobecności na części zajęć), przyczynę, wyraźny podpis jednego z rodziców;
- 7) posiadać zeszyt do korespondencji,
 - 8) dbać o kulturę języka polskiego na co dzień, używać zwrotów grzecznościowych,
 - 9) dbać o mienie szkolne,
 - 10) dbać o schludność i czystość swojego ubioru,
 - 11) nosić określony poniżej strój galowy podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego oraz grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji: strój galowy dla dziewcząt - granatowa lub czarna spódnica sięgająca do kolan i biała koszulowa bluzka; strój galowy dla chłopców - czarne lub granatowe spodnie materiałowe i biała koszula;
 - 12) kulturalnie zachowywać się w szkole oraz podczas wyjść, wycieczek;
 - 13) współdziałać z nauczycielami i rówieśnikami;
 - 14) stosować się do poleceń nauczycieli; podczas zajęć edukacyjnych zachowywać się tak, aby nie zakłócać toku lekcji;
 - 15) przestrzegać zasad bezpieczeństwa na terenie całej szkoły;
 - 16) przestrzegać zasad poszanowania godności osobistej, dobrego imienia innych oraz cudzej własności,
 - 17) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych i przerw,
 - a) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny lub inne urządzenie elektroniczne.
 - b) uczniowie przynoszą do szkoły telefon lub inne urządzenie na własną odpowiedzialność - szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ewentualną utratę lub zniszczenie wyżej wymienionych przedmiotów, a korzystanie z nich wymaga zgody nauczyciela.
 - c) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły;
 - d) nieprzestrzeganie tego przepisu zobowiązuje ucznia do złożenia sprzętu elektronicznego do depozytu w sekretariacie szkoły do czasu odbioru przez ucznia lub – po trzykrotnym depozycie – przez jego rodziców.

§72

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń albo jego rodzice mają prawo złożyć skargę do wychowawcy klasy, pedagoga lub Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń ma prawo do odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy, który w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem.
3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwoływania się od nałożonej kary, podając pisemne uzasadnienie odwołania do Dyrektora Szkoły.
4. Do rozpatrzenia wniosku o odwołanie kary dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog szkolny, nauczyciel uczący ucznia. Komisji przewodniczy Dyrektor Szkoły.
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka;
6. Wychowawca klasy, pedagog lub Dyrektor Szkoły po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców i ucznia, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia skargi, o sposobie rozpatrzenia skargi.

§73

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, wzorową frekwencję, udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych i reprezentowanie szkoły na zewnątrz, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy lub innego nauczyciela udzielana indywidualnie lub na forum klasy,
 - 2) pochwała na apelu,
 - 3) pochwała na zebraniu z rodzicami,
 - 4) pochwała Dyrektora Szkoły wobec społeczności uczniowskiej,
 - 5) wpis do Złotej Księgi (uczeń, który uzyskał na świadectwie ukończenia klasy VII oraz ukończenia szkoły podstawowej uzyskali średnią ocen 5,0 (bez ocen dostatecznych) i wzorowe zachowanie,
 - 6) list pochwalny od Dyrektora Szkoły dla rodziców uczniów, którzy na świadectwie ukończenia klasy VII oraz ukończenia szkoły podstawowej uzyskali średnią ocen 5,0 (bez ocen dostatecznych i wzorowe zachowanie,
 - 7) list gratulacyjny Dyrektora Szkoły dla ucznia,
 - 8) nagrody rzeczowe wręczone przez Dyrektora Szkoły wobec społeczności uczniowskiej.
2. Warunki przyznawania uczniom nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
 - 1) Uczeń może być nagradzany za:
 - a) rzetelną naukę;
 - b) pracę na rzecz klasy lub szkoły;
 - c) wzorową postawę;
 - d) wzorowe wypełnianie obowiązków ucznia;
 - e) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - f) osiągnięcia w konkursach lub zawodach;
 - g) dzielność i odwagę;
 - h) pracę w ramach wolontariatu.

- 2) Nagrody przyznaje:
- a) Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek:
 - wychowawcy klasy,
 - nauczyciela,
 - Samorządu Uczniowskiego,
 - Rady Rodziców;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) nauczyciel;
 - d) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
 - e) Rada Rodziców.

§74

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów i tryb odwoływania się od nich

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu Szkoły.
2. Stosuje się następujące rodzaje kar według następującej kolejności:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora;
 - 3) upomnienie lub nagana Dyrektora udzielona wobec uczniów szkoły;
 - 4) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy lub innej organizacji;
 - 5) zawieszenie prawa do udziału w wycieczkach krajowych lub zagranicznych organizowanych przez szkołę;
 - 6) przeniesienie do klasy równoległej.
 - 7) W przypadkach szczególnych na wniosek Rady Pedagogicznej, Dyrektor występuje do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Nie mogą być stosowane wobec ucznia kary naruszające jego nietykalność i godność osobistą.
4. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:
 - 1) niszczenie mienia społecznego i wandalizm;
 - 2) brutalność i wulgarność;
 - 3) szerzenie patologii społecznej;
 - 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
 - 5) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
 - 6) picie alkoholu i używanie narkotyków.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub prawnych opiekunów dziecka o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary statutowej.

§75

Tryb odwoływania się od kary

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwoływania się od nałożonej kary w terminie 3 dni, podając pisemne uzasadnienie odwołania do Dyrektora Szkoły.
2. Do rozpatrzenia wniosku o odwołanie kary dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog szkolny, nauczyciel uczący ucznia. Komisji przewodniczy Dyrektor Szkoły.
3. Uczeń oraz na życzenie rodziców lub szkoły rodzice biorą udział w obradach komisji.
4. Decyzja komisji jest ostateczna.

5. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie, a proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
6. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

§76

Przypadki, w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Za wielokrotne i szczególnie rażące łamanie postanowień statutu i regulaminów szkolnych Dyrektor Szkoły może skierować wniosek do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 jest kierowany w szczególności, gdy uczeń:
 - 1) świadomie i z premedytacją stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną w stosunku do innej osoby;
 - 2) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby;
 - 3) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 4) dopuścił się kradzieży;
 - 5) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 6) ma demoralizujący wpływ na innych;
 - 7) permanentnie narusza postanowienia statutu Szkoły;
 - 8) otrzymał kary przewidziane statutem szkoły;
 - 9) zastosowane środki wychowawcze, motywujące i dyscyplinujące nie przynoszą rezultatów;
3. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

§77

Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły

1. Uczeń ma obowiązek dbać o higienę, schludny, estetyczny wygląd.
2. Strój codzienny obowiązujący podczas dni nauki szkolnej powinien:
 - 1) być wyrazem szacunku dla pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
 - 2) stanowić świadectwo wysokiej kultury osobistej uczniów i znajomości powszechnie obowiązujących norm obyczajowych;
 - 3) zapewniać swobodę ruchów;
 - 4) być niewyzywający, uszyty z nieprzezroczystych materiałów; nie może zawierać nadruków, naszywek lub emblematów prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, propagujących środki odurzające, przemoc, nietolerancję lub konstytucyjnie zakazane ideologie;
 - 5) zasłaniać tułów i uda.
3. Uczeń powinien nosić strój galowy podczas uroczystości szkolnych, o których mowa w §71, pkt.11.
4. Fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale jej kolor musi mieć charakter naturalny.
5. Zabrania się stosowania makijażu, malowania paznokci.

6. Na lekcjach wychowania fizycznego i zawodach sportowych uczniów szkoły obowiązuje noszenie stroju sportowego, przez co rozumie się:
 - 1) sportową koszulkę;
 - 2) sportowe spodenki zasłaniające pośladki;
 - 3) obuwie sportowe pełne, z podeszwą antypoślizgową;
 - 4) dres.
7. Strój sportowy noszony jest wyłącznie na zajęciach wychowania fizycznego lub zawodach sportowych. Po zajęciach sportowych uczeń ma obowiązek zmienić strój sportowy na codzienny lub galowy strój uczniowski.
8. Na terenie szkoły uczeń ma obowiązek zakładania obuwia zamiennego.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§78

Ceremoniał szkolny

1. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych.
2. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
3. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania Ojczyzny.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel/nauczyciele, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Szkoła posiada własny sztandar.
6. Sztandar znajduje się w zamykanej gablocie i udostępniany jest na uroczystości szkolne.
7. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas najstarszych na każdy rok szkolny.
8. Poczet sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.
9. Poczet zastępczy może być wyłoniony z klas rocznikowo młodszych.
10. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
11. Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy klas Dyrektorowi Szkoły podczas rocznej rady klasyfikacyjnej.
12. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom.
13. Uczestnicząc w poczcie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczeń – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice.
14. W uzasadnionych okolicznościach poczet sztandarowy może być ubrany w strój regionalny.

15. Insygnia pocztu sztandarowego:

- 1) biało-czerwone szarfy,
- 2) białe rękawiczki.

16. Hymn szkolny a także państwowy wykonywane są na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.

§79

Przyjęcie Statutu

1. Statut Szkoły Podstawowej nr 51 tworzony jest przez Radę Pedagogiczną.
2. Wszystkie zmiany w statucie szkoły i regulaminach leżą w kompetencjach Rady Pedagogicznej.
3. Statut Szkoły Podstawowej Nr 51 otrzymują wszystkie organa szkoły. Jego kopia jest dostępna w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej szkoły.
4. Dyrektor Szkoły po trzykrotnej nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji.
5. Postanowienie dotyczące prowadzenia w szkole klas dotychczasowego gimnazjum:
 - 1) szkoła od dnia 1 września 2017 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r. (obejmuje: rok szkolny 2017/18 i rok szkolny 2018/19) prowadzi klasy dotychczasowego gimnazjum, które zachowują statut dotychczasowego gimnazjum;
 - 2) w statucie dotychczasowego gimnazjum do dnia 31 sierpnia 2017 r. mogą być dokonywane zmiany na podstawie dotychczasowych przepisów wykonawczych.