

**Statut Publicznej
Szkoły Podstawowej
w Markłowicach
Górnych**

**(Tekst jednolity obowiązujący
od dnia 15 października 2014r.)**

Na podstawie art. 52 ust. 2 w związku z art. 50 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 07 września 1991r o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) oraz w związku z rozporządzeniem MEN z dnia 30 kwietnia 2007r w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowanie i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r Nr 83 poz. 562 z późniejszymi zmianami) i Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. W sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Poz. 532) Rada Pedagogiczna ustala Statut Szkoły Podstawowej w Markłowicach Górnych.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Szkoła Podstawowa w Markłowicach Górnych jest placówką publiczną. Nie posiada imienia, jej nazwa brzmi :

Szkoła Podstawowa w Markłowicach Górnych
ul. Szkolna 25
43-410 Zebrzydowice

§ 2

1. Szkoła jest placówką publiczną, 6 oddziałową. Nadzór pedagogiczny nad placówką pełni Kuratorium Oświaty w Katowicach, zaś jednostką prowadzącą jest Gmina Zebrzydowice. Od 01 stycznia 1997 r. szkoła jest placówką samodzielną, z własną obsługą księgową.
2. Do szkoły przyjmowani są z urzędu uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców / opiekunów.
3. Szkoła może przyjąć uczniów mieszkających poza obwodem, jeśli dysponuje wolnymi miejscami na podstawie pisemnego wniosku.
4. W przypadku większej liczby kandydatów przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Kryteria postępowania rekrutacyjnego oraz jego terminy określa załącznik nr 1.

Rozdział II Cele i zadania szkoły, system oceniania, współdziałanie

§ 3

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające założenia programu wychowawczego szkoły.

Celem kształcenia ogólnego jest :

- harmonijny rozwój intelektualny, emocjonalny, społeczny i fizyczny uczniów
- przyswojenie podstawowego zasobu umiejętności i wiadomości na temat otaczającego świata
- zdobycie umiejętności wykorzystania wiedzy w praktyce i rozwiązywania problemów
- kształtowanie właściwych postaw społecznych

Cele te szkoła realizuje poprzez następujące zadania:

1. Kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie.
2. Zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej i zdrowotnej oraz bezpieczeństwa w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Zagwarantowanie uczniom możliwości pełnego rozwoju umysłowego, moralno – emocjonalnego fizycznego, w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w ramach poszanowania ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
4. Umożliwienie uczniom rozwoju ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych.
5. Organizowanie nauczania języka angielskiego .
6. Kształtowanie właściwych postaw związanych z problemem ochrony środowiska, propagowanie wiedzy ekologicznej, wiedzy o kulturze i tradycjach regionalnych, wartości prorodzinnych i prozdrowotnych.
7. Umożliwienie nauki religii / etyki.
8. Umożliwienie indywidualnego podejścia pedagogicznego i opiekuńczego do każdego dziecka, organizowanie niewielkich oddziałów klasowych (do 20 uczniów).
9. Zapewnienie uczniom z deficytami rozwojowymi indywidualnego toku nauki lub uczestnictwa w zajęciach zespołów kompensujących ich deficyty.
10. Zapewnienie szczególnych form opieki uczniom z rodzin potrzebujących lub w sytuacjach losowych. .
11. Przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym i bezpiecznego korzystania z Internetu.
12. Wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez indywidualizację pracy z nimi i promowanie ich osiągnięć.

§ 4

1. Każdy oddział klasowy powierza się jednemu z nauczycieli uczącemu w tej klasie, który pełni w oddziale funkcję wychowawcy.
2. Zmiana wychowawcy w danym cyklu edukacyjnym (klasy I-III, IV-VI) może nastąpić tylko w uzasadnionych przypadkach lub sytuacjach losowych.
3. Dyrektor na wniosek rodziców może rozpatrzyć sprawę zmiany wychowawcy danego oddziału. Konieczna jest wtedy konsultacja z nauczycielem wychowawcą.

§ 5

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym dziale nauczania tworzą zespół zajmujący się głównie ustalaniem zestawu programów nauczania oraz dokonywania jego zmian w razie zaistniałej potrzeby.
2. W szkole funkcjonują dwa zespoły przedmiotowe – edukacji wczesnoszkolnej , nauczania w klasach IV – VI.
3. Celem zespołów jest :
 - korelowanie programów nauczania.
 - opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów
 - organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia zawodowego.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany na wniosek zespołu przez dyrektora szkoły, spotkania zespołu są protokołowane.

§ 6

1. Szkoła określa zasady systemu oceniania według aktualnie obowiązującego rozporządzenia MEN.
2. Wewnątrzszkolny system oceniania ma na celu:
 - poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowania,
 - motywowanie uczniów do pracy i pomoc w samodzielnym planowaniu rozwoju,
 - bieżące i systematyczne informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach w uczeniu się i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - umożliwienie nauczycielom doskonalenia własnego warsztatu pracy.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania ocen klasyfikacyjnych (rocznych i śródrocznych)
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania
 - 3) ocenianie bieżące
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych
 - 5) ustalanie rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania.
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce.

4. Na ocenianie wewnątrzszkolne składa się:

- 1) zadania ogólne:

- a) rok szkolny dzieli się na dwa okresy
- b) I okres kończy się feriami zimowymi i jego zwieńczenie stanowi ocena klasyfikacyjna w klasach IV do VI, a w klasach I do III pisemna informacja dla rodziców o postępach dziecka.
- c) II okres kończy się feriami letnimi (czerwiec) i oceną klasyfikacyjną
- d) stosuje się następujące oceny częściowe:
 - stopień : celujący - 6
 - stopień : bardzo dobry - 5
 - stopień : dobry - 4
 - stopień : dostateczny - 3
 - stopień : dopuszczający - 2
 - stopień : niedostateczny - 1

Dopuszczalne jest stosowanie znaków „+” i „-” w ocenach częściowych. Bieżące ocenianie wiadomości i umiejętności uczniów musi być rytmiczne i systematyczne. Ilość ocen częściowych w każdym okresie danego roku szkolnego w klasach IV – VI musi co najmniej równać się ilości godzin tygodniowo danego przedmiotu plus 1, jednak nie może być mniejsza niż 3.

- e) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- f) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii lekarza. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
- g) szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym tj. odnotowuje się obecności uczniów na zajęciach, wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny częściowe i klasyfikacyjne uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania.

- h) szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w szkole arkusze ocen. Wpisów w arkuszu dokonuje się na podstawie danych zawartych w:
- księdze uczniów,
 - dzienniku lekcyjnym,
 - protokołach rad pedagogicznych,
 - informacji OKE o wynikach sprawdzianu.

Nauczyciel wypełniający arkusz potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami na podstawie których ich dokonano. W klasach I-III roczne oceny opisowe sporządzone komputerowo z podpisem wychowawcy klasy i datą należy dołączyć do arkusza ocen lub oceny te wpisać własnoręcznie bezpośrednio do arkusza ocen.

2) Ocena opisowa :

- a) w klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi
- b) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom 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 przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

W ocenianiu bieżącym klas I – III stosuje się oceny cyfrowe wg skali 6 do 1.

6 – znakomicie (uczeń pracuje zawsze samodzielnie i rozwiązuje nietypowe zadania złożone, korzysta z różnych źródeł informacji).

5 – bardzo ładnie (uczeń pracuje samodzielnie operuje wiadomościami i umiejętnościami w pełnym zakresie).

4 – ładnie (uczeń pracuje zazwyczaj samodzielnie, rozwiązuje typowe problemy).

3 – zadowolająco (uczeń pracuje z pomocą nauczyciela, średnio opanowuje podstawowe wiadomości i umiejętności).

2 – słabo (uczeń pracuje z pomocą nauczyciela, rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności).

1 – nie potrafi (uczeń nie opanował podstawowych wiadomości, wymaga pomocy ze strony nauczyciela).

3) System oceniania w klasach IV-VI

- **ocena celująca** (wymagania wykraczające): treści znacznie wykraczające poza program, wykorzystanie dodatkowych źródeł informacji, wkład samodzielnej pracy ucznia.

- **ocena bardzo dobra** (wymagania dopełniające): pełne opanowanie programu nauczania, umiejętność rozwiązywania różnych problemów zrozumienie ważnych treści.

- **ocena dobra** (wymagania rozszerzające) : opanowanie treści istotnych i złożonych, umiejętność zastosowania zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach

- **ocena dostateczna** (wymagania podstawowe) : opanowanie treści najważniejszych, zastosowanie prostych uniwersalnych umiejętności, rozwiązywanie zadań o niewielkim stopniu trudności.

- **ocena dopuszczająca** (wymagania konieczne) : przyswojenie treści niezbędnych w uczeniu się danego przedmiotu, potrzebnych w życiu

- **ocena niedostateczna** : brak opanowania w stopniu elementarnym, pomoc nauczyciela stwarza możliwości rozwiązania danego problemu.

4) Ocena z zachowania stanowi element szkolnego systemu oceniania.

Ocena z zachowania wyraża opinię szkoły o uczniu w zakresie spełnienia przez niego obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.

Ocena ta nie może mieć wpływu na stopnie z przedmiotów nauczania, na promocję lub ukończenie szkoły. Ocenę ustala wychowawca wraz z zespołem klasowym, po zacerpieniu opinii pedagoga, dyrektora i nauczycieli, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

- a) W klasach I – III ocena z zachowania śródroczna i końcoworoczna jest oceną opisową.
 - b) W klasach IV – VI ustala się następującą skalę ocen z zachowania:
 - wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne
 - c) Z przyjętymi zasadami na początku roku zostają zapoznani uczniowie i rodzice. Wszystkie zachowania (dodatnie i ujemne) ucznia zostają wpisane w zeszyte spostrzeżeń z podaniem daty i podpisem nauczyciela. Na zebraniach z rodzicami wychowawcy dokonują bieżących podsumowań, wskazują rodzicom jakie elementy zachowania dziecko musi poprawić a jakie pozytywne rozwijać. Proponują też sposób rozwiązania problemu. Pod koniec każdego półrocza na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca uwzględniając samoocenę ucznia, ocenę klasy i kierując się punktami przyznanymi przez nauczycieli ustala ocenę z zachowania.
 - d) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania uwzględnia się zaburzenia lub odchylenia rozwoju ucznia w oparciu o orzeczenie Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
 - e) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy ustalono roczną naganną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
 - f) Ocenę z zachowania wychowawca może obniżyć o jeden stopień, gdy zachowanie ucznia rażąco odbiega od przyjętych norm społecznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy reguluje aktualne rozporządzenie MEN.
- 1) Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który nie został sklasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych lub w innym wypadku – gdy Rada Pedagogiczna wyraziła na to zgodę, również w przypadku, gdy realizuje indywidualny tok nauczania lub spełnia obowiązki szkolny poza szkołą. Uczeń może nie być sklasyfikowany z powodu nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na dane zajęcia. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w ostatnim tygodniu nauki w danym roku szkolnym. Termin egzaminu, w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami), ustala nauczyciel przedmiotu objętego egzaminem, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych (np. udokumentowana choroba, zwolnienie lekarskie) nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Egzamin przeprowadza komisja, w skład której wchodzi dyrektor (lub osoba przez niego wskazana) oraz nauczyciel danego przedmiotu. Zestaw zadań egzaminacyjnych przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu uwzględniając zróżnicowanie stopnia trudności zadań zgodnie z wymaganiami na poszczególne oceny. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Z plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i zajęć komputerowych ma charakter zadań praktycznych. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice (prawni opiekunowie) w charakterze obserwatorów. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i informacje o jego ustnych odpowiedziach. Ustalona przez nauczyciela lub w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena jest ostateczna. Niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

- 2) Ucznia klas I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach. Na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną PP oraz po zaciągnięciu opinii rodziców (opiekunów prawnych). Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub odwrotnie, na wniosek wychowawcy klasy, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej również w trakcie roku szkolnego. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, (z zastrzeżeniem § 6 ust. 4 pkt. 4 lit. e).
 - 3) Uczeń klas IV – VI może uzyskać na koniec roku ocenę niedostateczną z jednego lub z dwóch przedmiotów obowiązkowych i przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
Zasady przeprowadzenia egzaminu poprawkowego : składa się z części pisemnej i ustnej. Zestaw zadań egzaminacyjnych ustala nauczyciel przedmiotu i muszą być one zróżnicowane stopniem trudności zgodnie z wymaganiami na poszczególne oceny. Egzamin z przedmiotu wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne i zajęcia komputerowe ma głównie formę zadań praktycznych. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza 3 osobowa komisja w składzie: dyrektor szkoły, nauczyciel przedmiotu i nauczyciel prowadzący zajęcia pokrewne. Z przeprowadzenia egzaminu sporządza się protokół, do którego dołącza się prace pisemne ucznia i informacje dotyczące ustnych odpowiedzi ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego cyklu kształcenia promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego, pod warunkiem, że zajęcia edukacyjne, z których przeprowadzono egzamin są realizowane w klasie programowo wyższej. Ocena uzyskana na egzaminie poprawkowym jest oceną ostateczną. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 - 4) Uczniowie kończą pierwszy etap edukacyjny w klasie VI jeśli w kwietniu przystąpią do egzaminu sprawdzającego poziom opanowania nabytych umiejętności. Jeżeli w terminie do 31 sierpnia uczeń nie przystąpi do egzaminu, musi powtórzyć klasę VI i powtórnie zdawać egzamin sprawdzający. Uczeń kończy szkołę, jeżeli jego roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych są wyższe od oceny niedostatecznej, oraz przystąpił do egzaminu sprawdzającego z zastrzeżeniem § 6 ust.4 pkt. 4 lit. e).
6. Sposoby informowania rodziców i uczniów o wymaganiach edukacyjnych i systemie oceniania:
- 1) Wymagania edukacyjne z przedmiotów i kryteria ocen z zachowania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są przedstawiane rodzicom i uczniom do końca września. Wymagania te opracowuje nauczyciel danego przedmiotu z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia (na podstawie opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię PP) i są one dostępne w dokumentacji wychowawcy danej klasy.
Skalę i punktację ocen z zachowania corocznie aktualizuje szkolny zespół do spraw wychowawczych. Rodzice podpisują zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi na liście, natomiast nauczyciel potwierdza poinformowanie uczniów odpowiednim zapisem w dzienniku.

2) Nauczyciel zobowiązany jest na jeden tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej poinformować uczniów o przewidywanych ocenach na koniec roku, a uczniowie zobowiązani są poinformować o nich rodziców. Na jeden miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca informuje pisemnie (za potwierdzeniem) rodziców (opiekunów prawnych) o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi. Po pierwszym okresie rodzice (opiekunowie prawni) ucznia otrzymują pisemną informację o ocenach klasyfikacyjnych i ocenach z zachowania.

3) Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- sprawdziany pisemne obejmujące podany przez nauczyciela dział realizowanego programu.
- testy wiadomości i umiejętności.
- wypowiedzi pisemne typu wypracowania, referaty, sprawozdania
- wypowiedzi ustne
- prace domowe
- aktywność na zajęciach edukacyjnych
- lub inne wskazane przez nauczyciela

Maksymalna ilość sprawdzianów obejmujących dział realizowanego programu nie może przekroczyć trzech tygodniowo i jednego dziennie. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę uzyskaną z pracy pisemnej obejmującej dział materiału. Termin poprawy prac nie może przekroczyć dwóch tygodni od dnia otrzymania oceny ze sprawdzianu. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy.

4) Uczeń może odwołać się od przewidywanej oceny rocznej do nauczyciela przedmiotu, a w sprawie oceny z zachowania do wychowawcy, w formie pisemnej w terminie do 5 dni. Nauczyciel przedmiotu ustala formę i termin poprawienia oceny. Warunkiem podwyższenia oceny jest wykazanie się opanowaniem wiadomości i umiejętności na stopień wyższy niż proponowana ocena. Uczeń może poprawić przewidywaną ocenę klasyfikacyjną najwyżej z dwóch zajęć edukacyjnych. W sprawie podwyższenia przewidywanej rocznej oceny z zachowania dyrektor powołuje trzyosobową komisję w składzie: pedagog szkolny, wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu, która po dokonaniu analizy, w drodze głosowania większością głosów podejmuje decyzję o utrzymaniu lub podwyższeniu tej oceny. Podwyższenie może nastąpić nadzwyczajnych, udokumentowanych okolicznościach.

5) Oceny są jawne dla ucznia i rodzica. Na wniosek ucznia lub rodzica nauczyciel uzasadnia pisemnie ustaloną ocenę oraz udostępnia do wglądu na terenie szkoły sprawdzone i ocenione prace kontrolne typu: sprawdziany pisemne obejmujące działy programowe, wypracowanie pisemne na podany temat. Prace te przechowuje się do najbliższej konferencji klasyfikacyjnej.

6) W terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. W przypadku stwierdzenia niezgodności dyrektor szkoły powołuje komisję. Komisja ta przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych. Rocznią ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i z zachowania jest ostateczną, z zastrzeżeniem, że nie może być niższa od wcześniej ustalonej. Z prac komisji sporządza się protokół.

7. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem. Uczniowi, który

uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 7

1. Szkoła jako placówka opiekuńczo – wychowawcza, organizuje zajęcia dla uczniów uwzględniając ich potrzeby indywidualne oraz stwarzając szansę uzupełnienia braków, które utrudniają im lub uniemożliwiają kontynuowanie nauki.
 - 1) Praca z uczniem z deficytami rozwojowymi – zajęcia wielopoziomowe, zespoły korekcyjno-kompensacyjne, zespoły dydaktyczno – wyrównawcze, nauczanie indywidualizowane, indywidualne, gimnastykę korekcyjną.
 - 2) Praca z uczniem uzdolnionym – nauczanie zróżnicowane, kółka zainteresowań, inne zajęcia pozalekcyjne.
2. Szkoła zapewnia opiekę uczniom, którzy z przyczyn losowych, rodzinnych i rozwojowych potrzebują wsparcia (wychowawca, pedagog, świetlica środowiskowa). Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami niosącymi pomoc dzieciom.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się są kierowani do poradni psychologiczno- pedagogicznej. Opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej są przechowywane w teczce pedagoga szkolnego, który zobowiązany jest udostępnić je zainteresowanemu nauczycielom. Nauczyciel zobowiązany jest na podstawie opinii psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
4. Dla uczniów o indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Szczegółowe zasady funkcjonowania tej pomocy określa Procedura jej udzielania.

Rozdział III Organy szkoły

§ 8

1. Organami szkoły są :
 - dyrektor szkoły
 - rada pedagogiczna
 - rada rodziców
 - samorząd uczniowski

§ 9

1. Dyrektor szkoły wyłoniony zostaje w drodze konkursu ogłoszonego przez organ prowadzący – gminę z udziałem przedstawicieli organu prowadzącego i nadzorującego, rady rodziców oraz związków zawodowych.
2. Osoba pełniąca funkcję dyrektora powinna posiadać pełne kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkołach podstawowych oraz odpowiednie doświadczenie w sprawach kierowanie placówkami pedagogicznymi.
3. Do obowiązków dyrektora należy:

- opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły
 - opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników obsługi
 - dobór kadry pedagogicznej oraz zatrudnianie jej
 - dobór kadry niepedagogicznej
 - sprawowanie nadzoru pedagogicznego
 - sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków do harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego
 - dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie.
 - organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi placówki
4. Dyrektor szkoły ma prawo:
- wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły
 - zatrudnianie i zwalnianie pracowników szkoły
 - przyjmowanie uczniów do szkoły
 - premiowanie i nagradzanie uczniów
 - oceniania pracy nauczycieli
 - decydowania o wewnętrznej pracy szkoły
 - reprezentowania szkoły na zewnątrz, podpisywanie dokumentów i korespondencji
 - wystąpienia z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły
5. Dyrektor szkoły odpowiada za:
- poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania
 - opiekę nad dziećmi znajdującymi się w jego placówce
 - zapewnienie środków na zakup najpotrzebniejszych podręczników, poradników metodycznych, niezbędnych pomocy i środków biurowych
 - zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutu szkoły
 - bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz jej stan sanitarny, stan ochrony ppoż. obiektów szkolnych.
 - celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność szkoły.
 - zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej .
 - za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
6. W przypadku nieobecności dyrektora w placówce, jego obowiązki pełni upoważniony członek Rady Pedagogicznej.

§ 10

Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły, bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje posiedzenie rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku posiedzenia.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności połowy jej członków.
6. Rada ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - zatwierdzanie planów szkoły, przygotowanie i uchwalenie statutu.
 - zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych

- w placówce
 - podejmowanie uchwał o przeniesieniu ucznia do innej szkoły
 - ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć
 - projekt planu finansowego jednostki
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - propozycję dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych.
 9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i w terminie do 14 dni od momentu złożenia wniosku przez Radę powiadomić ją o wyniku postępowania.
 10. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej jeżeli jest ona niezgodna z prawem. O wstrzymaniu wykonania należy niezwłocznie powiadomić organ prowadzący szkołę oraz placówkę sprawującą nadzór pedagogiczny. Organ nadzorujący szkołę w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę jeśli stwierdzi jej niezgodność z przepisami prawa. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

§ 11

Rada Rodziców

1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie decyzji zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
2. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
3. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - pobudzanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły.
 - gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, ustalanie zasad użytkowania tych funduszy
 - zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły.
4. Rada Rodziców gromadzi fundusze na wspieranie statutowej działalności szkoły z następujących źródeł:
 - z nieobowiązkowych składek rodziców
 - z dochodowych imprez organizowanych przez Radę Rodziców dla rodziców i mieszkańców środowiska.
 - z wpłat osób fizycznych, fundacji, organizacji do których zwróci się Rada.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jednak nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Rada Rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły. Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania oraz projekt planu finansowego szkoły.
7. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczy oraz program profilaktyki.

§ 12

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, w skład którego wchodzi uczniowie wybrani spośród wszystkich uczniów szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd może zwracać się do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw ucznia:
 - organizacja życia szkolnego
 - zapoznanie się z programami nauczania, ich treściami i wymaganiami
 - jawnej i umotywowanej oceny, postępów w nauce i zachowaniu

§ 13

1. Kompetencje, zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi szczegółowo określają:
 - ustawa o systemie oświaty (wraz z aktami wykonawczymi).
 - odrębne regulaminy – rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego
 - odrębne wewnętrzne zarządzenia szkoły

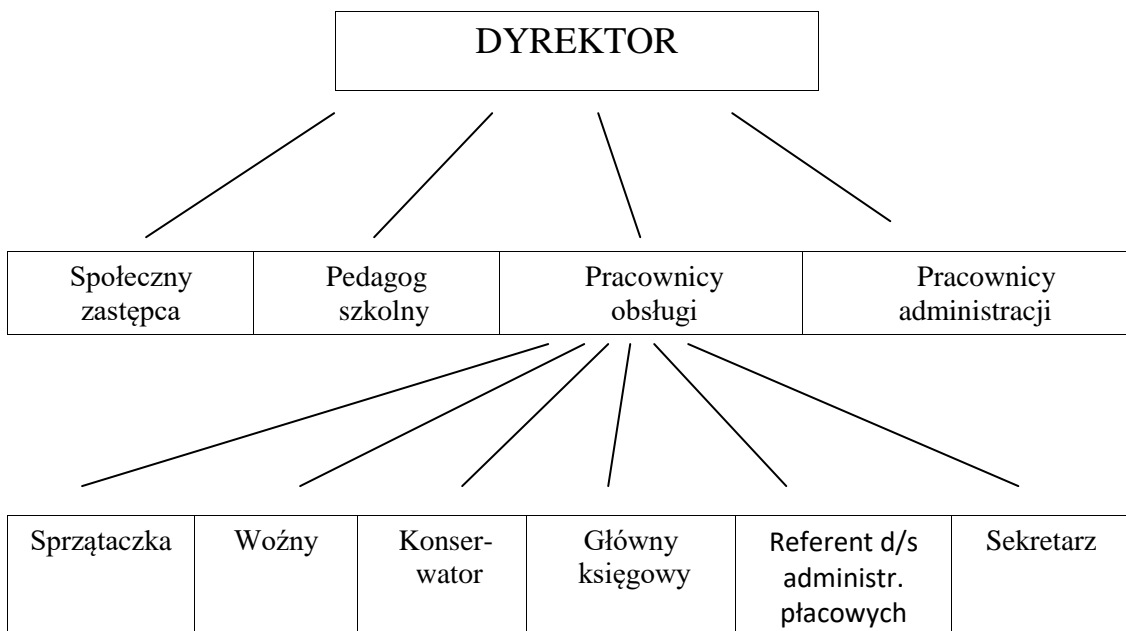
Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 14

1. Szkoła jest placówką oświatowo- wychowawczą, kształcąca dzieci do klasy I do VI.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Organizacja stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III szkoły podstawowej określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć określa nauczyciel.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie zajęć zintegrowanych w klasach I – III, a także bloków tematycznych w klasie IV – VI. Rozkład zajęć podczas integracji ustala nauczyciel wychowawca, dokładnie wyznaczone muszą być godziny zajęć wychowania fizycznego, religii i nauczania języka angielskiego. Jednostka lekcyjna dla klas IV – VI trwa 45 minut przerwy trwają od 5 do 20 minut.

7. Struktura organizacyjna szkoły Podstawowej w Markłowicach Górnych



§ 15

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły, prowadzi zajęcia w grupach nie przekraczających 25 uczniów.
3. Celem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomoc w nauce oraz warunków do rozwoju zainteresowań.
4. Harmonogram pracy świetlicy, z uwzględnieniem potrzeb, jest opracowany przed rozpoczęciem roku

§ 16

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka jest pracownia szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły – inne osoby za zgodą bibliotekarza.
3. Godziny pracy biblioteki przystosowane są do tygodniowego rozkładu godzin.
4. Zadania bibliotekarza:
 - organizuje działalność biblioteki
 - dysponuje księgozbiorem i ponosi odpowiedzialność za korzystanie z niego.
 - dokonuje podsumowania swej pracy dwa razy w ciągu roku szkolnego
 - dokonuje uzgodnienia stanu majątkowego
 - majątek biblioteki przy zmianie prowadzącego przekazywany jest protokolarnie.

§ 17

Szkolny program wychowawczy zawiera opis zadań wychowawczych i obejmuje:

1. Powinności nauczyciela – wychowawcy

Każdy nauczyciel pełniący obowiązki wychowawcy powinien posiadać dokumentację wychowawcy klasowego: zeszyt spostrzeżeń, szczegółowy plan wychowawczy dla danej klasy, połączony z programem nauczania i kształcenia umiejętności. Wychowawca jest odpowiedzialny za grupę w czasie organizowanych imprez klasowych. Każdy wychowawca zobowiązany jest do poszanowania godności ucznia, przestrzegania tajemnicy służbowej oraz dbałość o zapewnienie prawidłowego rozwoju psychofizycznego dziecka.

2. Pomoc w personalizacji życia i odnajdywaniu swojego miejsca w rodzinie, grupie koleżeńskiej i szerokiej społeczności. W każdej klasie powinien znaleźć się czas na spotkanie i wzajemne poznanie. Dlatego nauczyciel – wychowawca w klasie 10 – 20 osobowej powinien starać się otoczyć każde dziecko wnikliwą obserwacją i opieką.

3. Stworzenie szkoły przyjaznej i ciekawej.

Każdy wychowawca – nauczyciel zobowiązany jest określić czas i miejsce kiedy uczniowi mogą zwrócić się do niego z danym problemem wychowawczym. każdy problem powinien być poważnie potraktowany, tak aby dziecko nie czuło się odrzucone.

Szczególne formy spełniania zadań wychowawcy:

- rozmowy indywidualne
- badania w poradni psychologiczno – pedagogicznej
- zajęcia korekcyjno – kompensacyjne
- wycieczki
- zebrania rodziców, wywiadówki
- spotkania okolicznościowe
- lekcje otwarte

4. Aby młodzież chętnie przebywała w murach szkoły należy dbać o jej estetykę.

Każdy wychowawca zobowiązany jest do dbałości o wystrój swojej klasy, urządzenie gazetek, wystawek prac dziecięcych, ekspozycji tematycznych.

5. Szkoła ma za zadanie zapewnić dziecku ciekawą formę spędzania czasu.

Osiągamy to przez:

- apele o tematyce wychowawczej (forma konkursu, przedstawienie).
- spotkania z ciekawymi ludźmi (dotyczy bloków tematycznych lub ścieżek międzyprzedmiotowych)
- organizowanie wycieczek krajoznawczych jedno lub kilkudniowych,
- organizowanie rozgrywek i turniejów pomiędzy oddziałami lub poszczególnymi uczniami
- przedstawienie dorobku własnego uczniów będącego wynikiem ich zainteresowań
- organizowanie zajęć pozalekcyjnych

6. Szkoła jest otwarta dla rodziców.

7. Edukacja szkolna musi być dostosowana do okresów rozwojowych dziecka.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 18

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

2. Zakres zadań nauczycieli:

- odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów

- bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów
 - udzielanie pomocy uczniom w niepowodzeniach szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów
 - dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię PPP.
 - opracowanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
 - rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwojem tych zainteresowań i uzdolnień.
 - prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego
 - dbałość o pomoce dydaktyczno – wychowawcze
 - doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych
 - rozpoznanie potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów
 - właściwe zaplanowanie sposobów zaspokajania potrzeb rozwojowych, także z uwzględnieniem osób szczególnie uzdolnionych
 - brania udziału w pracach zespołów zgodnie z przepisami prawa i potrzebami szkoły
3. Nauczyciel zobowiązany jest do pisemnego przygotowania swojej działalności dydaktycznej (rozkład materiału, plan pracy wychowawcy klasowego).
 4. Konspekty zajęć przygotowuje nauczyciel stażysta i nauczyciel kontraktowy.
 5. Każdy nauczyciel (wychowawca) ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, innych nauczycieli oraz placówek oświatowych i naukowych.
 6. Zakres zadań pedagoga szkolnego:
 - diagnozowanie indywidualnych potrzeb uczniów
 - udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 - działania w zakresie profilaktyki uzależnień
 - zapobieganie zaburzeniom zachowania
 - prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych
 - wspieranie nauczycieli i rodziców.

§ 19

1. W szkole tworzy się stanowisko głównego księgowego.
Do kompetencji pracownika należy:
 - prowadzić księgowość szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - sporządzanie projektów planu finansowego szkoły
 - analiza wykorzystania środków
 - sporządzanie sprawozdań zbiorczych
 - rozliczanie placówki wobec ZUS-u i urzędu skarbowego
2. Księgowy ponosi odpowiedzialność za dysponowanie powierzonymi środkami finansowymi.

Rozdział VI Uczniowie szkoły

§ 20

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie w wieku od 7 do 13 lat, jednak za zgodą odpowiednich instytucji, naukę w szkole może rozpocząć dziecko 6 – letnie.

§ 21

1. Do szkoły przyjmowane są dzieci :
 - z obwodu szkoły
 - na prośbę rodziców – dzieci spoza obwodu szkoły.
2. Uczeń może być przyjęty do klasy programowo wyższej jeżeli uzyskał świadectwo ukończenia klasy niższej, na podstawie odpisu arkusza ocen wydane go przez szkołę, z której uczeń odszedł, pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, świadectwa wydane go przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydane go w Polsce po ustaleniu odpowiednie go klasy na podstawie sumy lat nauki szkolne go.

§ 22

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo
 - 1) Zapoznania się z programem nauczania poszczególne go przedmiotów
 - 2) Zapoznania się z wewnątrzszkolne go systemem oceniania i oceny zgodnie z jego założeniami
 - 3) Właściwie zorganizowane go procesu kształcenia.
 - 4) Opieki wychowawcze go i zapewnienia warunków bezpieczeństwa
 - 5) Życzliwe go, podmiotowe go traktowanie w procesie kształcenia i wychowania.
 - 6) Swobody w wyrażaniu myśli i przekonań.
 - 7) Rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz poza szkołę w szczególności realizowanie indywidualne go programu lub indywidualne go toku nauki, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
 - 8) Powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości (nie więcej niż trzy w ciągu tygodnia).
 - 9) Odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się zadań domowych).
 - 10) Uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce.
 - 11) Korzystanie z opieki zdrowotne go oraz poradnictwa i terapii pedagogiczne go i psychologiczne go.
 - 12) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i świetlicy tak podczas zajęć lekcyjnych jak i pozalekcyjnych.
 - 13) Uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły.
 - 14) Ochrony i poszanowania własne go godności oraz ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społeczne go.
 - 15) Wszelkich form opieki socjalne go i wychowawcze go organizowane go w szkole lub poza szkołę.
 - 16) Wnoszenia na teren szkoły, na własną odpowiedzialność, telefonu komórkowe go i korzystania z niego wyłącznie podczas przerw śródlekcyjnych w celach kontaktu z rodzicami /opiekunami w sposób kulturalny i dyskretny. .
 - 17) Złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw do wychowawcy, pedagoga lub dyrektora w terminie 7 dni od daty zdarzenia.
2. Uczeń ma obowiązek.
 - 1) Zachować się zgodnie z postanowieniami szkolne go regulaminu uczniowskie go.
 - 2) Każdy uczeń ma obowiązek nosić czysty, schludny ubiór odpowiednie go do szkoły.
 - a) podczas uroczystości wynikające go z ceremoniału szkoły uczniowie obowiązuja są nosić strój galowy:
 - białą bluzkę i ciemną spódnicę (dziewczyny)
 - białą koszulę i ciemne spodnie (chłopcy)
 - b) W czasie wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji obowiązuje

wymieniony w ppkt. a) strój galowy.

- c) noszenie stroju szkolnego nie obowiązuje podczas szkolnych zabaw i dyskotek, dnia sportu oraz pierwszego dnia wiosny.
 - d) codzienny ubiór szkolny powinien być w stonowanych kolorach, bez zbytnich ozdób i dekoltów, ramiona i brzuch powinny być zakryte, a spódniczki (spodenki) sięgać co najmniej do połowy uda
 - e) zakazane jest:
 - farbowanie włosów
 - stosowanie makijażu i malowanie paznokci
 - noszenie strojów, fryzur i biżuterii świadczących o przynależności do subkultur młodzieżowych (np. dredy, irokezy,)
 - wykonanie tatuażu i piercingu
 - noszenie kolczyków (u chłopców)
 - noszenie biżuterii i kolczyków zagrażających bezpieczeństwu (u dziewcząt)
 - u dziewcząt dopuszcza się po 1 kolczyku w uchu.
- 3) Uczyć się systematycznie, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę dla uczniów, pracować nad własnym rozwojem fizycznym i intelektualnym, rozwijać swoje uzdolnienia i zainteresowania.
 - 4) Aktywnie włączać się do życia społecznego w klasie szkolnej oraz całej zbiorowości uczniowskiej szkoły.
 - 5) Sumiennie wykonywać polecenia dyrektora szkoły i innych osób pełniących funkcje kierownicze w szkole, nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników szkoły.
 - 6) Okazywać szacunek przełożonym, nauczycielom i wychowawcom, innym pracownikom szkoły oraz uczniom szkoły.
 - 7) Godnie reprezentować szkołę w kontaktach z pozaszkolnym środowiskiem społecznym i przyrodniczym.
 - 8) Chronić własne życie i zdrowie przed zagrożeniem.
 - 9) Zachowywać się w sposób bezpieczny dla innych uczniów.
 - 10) Troszczyć się o ład i porządek w szkole, o estetykę pomieszczeń oraz szanować mienie szkolne jako dobro wspólne.
 - 11) Usprawiedliwić nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej lub bezpośrednio przez rodzica (opiekuna) w terminie 7 dni licząc od ostatniego dnia nieobecności. W przypadku absencji trwającej dłużej niż 14 dni rodzic (opiekun) jest zobowiązany do poinformowania wychowawcy klasy o przyczynie nieobecności dziecka.
 - 12) Przestrzegać postanowień statutu szkoły, regulaminu uczniowskiego oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Sumienne przestrzeganie obowiązków lub ich naruszanie zostaje odnotowane w zeszycie spostrzeżeń i wpływa na ustalenie klasyfikacyjnej oceny z zachowania.

§ 23

Nagrody i kary stosowane wobec uczniów.

1. Za wzorową postawę oraz wyróżnianie się w nauce uczeń może otrzymać:
 - pochwałę wychowawcy klasy
 - pochwałę dyrektora szkoły
 - list gratulacyjny
 - dyplom uznania
 - nagrodę rzeczową
2. Za łamanie szkolnych zasad i regulaminów uczeń może zostać ukarany:

- upomnieniem wychowawcy klasy
 - upomnieniem dyrektora szkoły
 - nagana publiczna
 - przeniesieniem do innej szkoły
 - zawieszeniem praw do przynależności w szkolnych lub pozaszkolnych klubach
3. Odwołanie się od kary może nastąpić w terminie 7 dni od daty wymierzonej kary. Odwołanie kierujemy przez wychowawcę klasy lub Samorząd Uczniowski do dyrektora szkoły.
 4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie w wypadku przeniesienia go do innej szkoły, chyba, że ukończył 18 lat i został zwolniony przez kuratora z realizacji obowiązku szkolnego.
 5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o nagrodzie lub karze dziecka.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe.

§ 25

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na tablicy i pieczęci znajduje się nazwa szkoły w pełnym jej brzmieniu.

§ 26

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 27

1. Zmiany w statucie szkoły mogą nastąpić na wniosek organów szkoły, bądź na skutek zmiany przepisów.
2. Statut zatwierdza uchwałą Rada Pedagogiczna.
3. Postanowienia statutu szkoły wchodzi w życie z chwilą jego zatwierdzenia.

§ 28

1. Szkoła od 14 czerwca 2000 roku posiada sztandar, na którym widnieje pełna nazwa szkoły, wykonany zgodnie z obowiązującymi przepisami. Uroczystości z udziałem poczty sztandarowej określa ceremoniał szkolny opisany w załączniku do Programu Wychowawczego.