

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 7
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 im. Romualda Traugutta w Koninie
z dnia 15 lutego 2022 r.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6
IM. ROMUALDA TRAUGUTTA
W KONINIE
(tekst jednolity)

Spis treści

Rozdział 1	3
Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2.....	4
Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 3	12
Organy szkoły i ich kompetencje.....	12
Rozdział 4.....	21
Organizacja pracy szkoły	21
Rozdział 5.....	31
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	31
Rozdział 6.....	40
Ocenianie wewnętrzne.....	40
Rozdział 7	58
Prawa i obowiązki uczniów	58
Rozdział 8.....	65
Postanowienia końcowe.....	65

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1.

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082);
- 2) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające Ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60);
- 3) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1915 ze zm.);
- 4) konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526 ze zm.);
- 5) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2002 r., Nr 100, poz. 908);
- 6) inne akty prawne.

§ 2.

Ilekoć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 6 im. Romualda Traugutta w Koninie przy ulicy Kolejowej 2;
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 im. Romualda Traugutta w Koninie;
- 3) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 6 im. Romualda Traugutta w Koninie;
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 6 im. Romualda Traugutta w Koninie;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 6 im. Romualda Traugutta w Koninie;

- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Konina z siedzibą w Koninie, 62-500 Konin, ul. Plac Wolności 1;
- 12) obsłudze finansowo - księgowej - należy przez to rozumieć obsługę prowadzoną w szkole.

§ 3.

1. Szkoła Podstawowa nr 6 im. Romualda Traugutta w Koninie zwana dalej szkołą jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

Rozdział 2 **Cele i zadania szkoły**

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą

w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 15) umożliwia uczniowi rozwijanie sprawności fizycznej i uświadamia ucznia jak ważny jest sport i zdrowy tryb życia;
- 16) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 17) kształtuje świadomość ekologiczną oraz postawy proekologiczne;
- 18) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 19) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 20) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 21) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 22) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;

- 23) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 24) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 25) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 26) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 27) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 28) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 29) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 30) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 31) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 32) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 33) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 5.

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Szkoła w szczególności podejmuje następujące zadania:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

- d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, organizowanie nauczania indywidualnego,
 - b) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - c) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
 - d) realizację programów profilaktycznych;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:

- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w klasie i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu,
 - c) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
 - d) upoważnia nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę do zwolnienia ucznia z lekcji lub części lekcji tylko na pisemną prośbę rodziców;
- 6) dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
- a) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - b) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa odrębny dokument,
 - c) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach,
 - d) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - e) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - f) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
 - g) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - h) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - i) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - j) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - k) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - l) zapewnienie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść, imprez i wycieczek szkolnych,
 - m) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,

- n) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną w czasie jej pracy w szkole,
 - o) ubezpieczenie uczniów za zgodą ich rodziców od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - p) zwiększenie poziomu bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu wokół budynku;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie i uczniami z zaburzeniami rozwojowymi,
- 8) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 9) podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapię, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - d) na zajęciach z wychowawcą podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione,
 - e) respektowanie procedur postępowania w sytuacji problemowego zachowania ucznia oraz procedur pracy z uczniem z podejrzeniem depresji, które określają odrębne dokumenty,
 - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

§ 6.

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi 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,

w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców ucznia;
- 2) dyrektora szkoły;
- 3) nauczyciela;
- 4) pielęgniarki szkolnej;
- 5) poradni;
- 6) pracownika socjalnego;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) kuratora sądowego;
- 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) porad i konsultacji;
 - 5) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) warsztatów;
 - 9) klas terapeutycznych.
6. Sprawy pomocy psychologiczno - pedagogicznej nie omówione w § 6 regulują odrębne przepisy i rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 7.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
4. Działania mediacyjne prowadzą pedagog i nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
5. Czynności mediacyjne, o których mowa w ust. 4 są dokumentowane w postaci notatki służbowej.
6. Dokumentację, o której mowa w ust. 4 gromadzi wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 8.

1. W szkole udzielana jest pomoc materialna, która ma charakter motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
3. Zasady otrzymywania stypendium za wyniki w nauce i stypendium za osiągnięcia sportowe określa odrębny dokument.

Rozdział 3 **Organy szkoły i ich kompetencje**

§ 9.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki 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 szkoły 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, 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 pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora i innych.
4. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły to:
- 1) demoralizujący wpływ na innych uczniów;
 - 2) permanentne wagary;
 - 3) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 4) agresywne zachowania w stosunku do innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 5) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 6) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 7) fałszowanie dokumentów szkolnych (podrabianie usprawiedliwień, przerabianie ocen itp.);
 - 8) wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy, przestępstwa komputerowe, rozprowadzanie narkotyków i innych środków odurzających oraz inne przestępstwa ścigane z urzędu;
 - 9) okradanie uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 10) niszczenie mienia szkolnego;
 - 11) zachowanie niezgodne z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 7. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
 8. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 10.

Wicedyrektor w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zgodnie z planem nadzoru;
- 2) organizuje i nadzoruje wewnątrzszkolne badania wyników nauczania;
- 3) kontroluje dokumentację pracy nauczycielskiej zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;
- 4) inspirowuje i nadzoruje organizację szkolnych konkursów przedmiotowych i innych oraz imprez i uroczystości szkolnych;
- 5) organizuje zastępstwa za nieobecnych w pracy nauczycieli, prowadzi w tym zakresie statystykę oraz odpowiada za zgodność zestawionych godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych przez nauczycieli z zapisami w dokumentacji;
- 6) opracowuje tygodniowy plan lekcji i dyżurów nauczycielskich zgodnie z potrzebami szkoły;
- 7) współpracuje w opracowywaniu planu pracy szkoły;
- 8) współdziała z dyrektorem w sprawie opracowania arkusza organizacyjnego szkoły, sporządza aneksy;
- 9) przewodniczy komisjom klasyfikacyjnym klas I – III rady pedagogicznej;
- 10) koordynuje i nadzoruje przebieg praktyk kandydatów do zawodu nauczycielskiego;
- 11) inspirowuje postęp i nowatorstwo pedagogiczne, współdziała z zespołami nauczycielskimi;

- 12) współpracuje z dyrektorem w sprawach wypełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;
- 13) ustala ocenę pracy nauczycieli podległych w ramach nadzoru pedagogicznego;
- 14) podczas swojego dyżuru odpowiada za rytmiczną realizację tygodniowego rozkładu zajęć, dyżury nauczycieli, pracę pracowników obsługi, ład i porządek w szkole;
- 15) prowadzi rejestr osiągnięć szkoły;
- 16) kieruje i organizuje pracę nauczycieli świetlicy.

§ 11.

1. W szkole zatrudniającej co najmniej 3 nauczycieli działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły .
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach 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.
9. 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;
 - 5) terminy dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programów nauczania.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokołowanie zebrań rady pedagogicznej odbywa się w formie elektronicznej. Szczegółowe zasady protokołowania określa regulamin rady pedagogicznej.
18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 12.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 13.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania prezydium samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu. Członkowie prezydium samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
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, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
8. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariatu to w szczególności:

- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na krzywdę i potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie młodych ludzi do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) niesienie pomocy niepełnosprawnym, chorym, samotnym;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci, itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) rozwijanie zainteresowań poprzez zdobywanie doświadczenia w nowych dziedzinach aktywności.
9. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów.
 10. Opiekunami Szkolnego Koła Wolontariatu są nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
 11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
 12. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub pozaszkolnym.
 13. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
 14. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
 15. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.

16. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
17. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
18. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.

§ 14.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, na korytarzu, na parterze budynku szkoły;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z dyrekcją szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) gazetkę szkolną;
 - 6) stronę internetową;
 - 7) dziennik elektroniczny.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4
Organizacja pracy szkoły
§ 15.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale określana jest corocznie przez organ prowadzący szkołę.
3. Zajęcia edukacyjne w oddziałach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. W oddziałach IV – VIII podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 4 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Szkoła może organizować oddziały sportowe i mistrzostwa sportowego, których działalność określa dokument: Regulamin oddziału sportowego i mistrzostwa sportowego w Szkole Podstawowej nr 6 im. Romualda Traugutta w Koninie.

7. Do oddziału klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
8. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do oddziału klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
9. Dla uczniów od oddziału IV spoza rejonu ustala się kryterium przyjęcia do szkoły – średnia ocen minimum 3,5 i dobre zachowanie.

§16.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym w oddziałach I-III;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym w oddziałach IV-VIII.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W szkole obowiązują przerwy międzylekcyjne:
 - 1) przed rozpoczęciem lekcji 15 min;
 - 2) kolejne przerwy 10 min;
 - 3) przerwa obiadowa 15 i 20 min.

§ 17.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Udział w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę jest dobrowolny i bezpłatny.

§ 18.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą oddziału, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 19.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa corocznie minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa formy elektronicznej dziennika jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne.
5. Zasady funkcjonowania dziennika, o którym mowa w ust.4 określa odrębny dokument.

§ 20.

1. Religia lub etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.

§ 21.

1. Dla wszystkich uczniów oddziałów IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie.
2. Udział ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 22.

1. W szkole działa świetlica szkolna dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących;
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców;
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Wychowawcy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami oddziałów w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 23.

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły.
3. Szkoła wskazuje rodzicom znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej, instytucje udzielające wsparcia finansowego w celu pokrycia kosztów obiadów.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa odrębny dokument.

§ 24.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
3. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty i materiały audiowizualne.
4. Biblioteka:

- 1) służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników niepedagogicznych i rodziców;
 - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
 - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez organizowanie zabaw i konkursów bibliotecznych;
 - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
5. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia;
 - 2) czytelnia;
 - 3) Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.
 6. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice uczniów;
 - 4) inne osoby – za zgodą dyrektora.
 7. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
 8. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
 9. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiały uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 25.

1. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
2. W Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej zapewniony jest swobodnym dostęp do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
3. Szczegółowe zasady działania Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej opisane są w regulaminie biblioteki szkolnej, który umieszczony jest na stronie internetowej.

§ 26.

1. Główne formy pracy biblioteki szkolnej to:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) udostępnienie zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć (indywidualnych i grupowych) rozwijających czytelnictwo, umiejętność wyszukiwania i korzystania z informacji oraz kompetencje informatyczne;
 - 4) pomoc i doradztwo podczas korzystania z centrum multimedialnego;
 - 5) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
 - 6) zasady udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywania materiałów ćwiczeniowych określa odrębny dokument .
2. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca oraz prowadzi wypożyczenia książek na wakacje letnie;
 - 2) biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych;
 - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
 - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
 - 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
 - 8) nauczyciel biblioteki poprzez współpracę z innymi bibliotekami zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.

§27.

Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin, zawarty w odrębnym dokumencie.

§28.

Kontrolę wewnętrzną materiałów bibliotecznych przeprowadza się według rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008

r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (skontrum), ewentualnie sposób przeprowadzania kontroli określa księgową szkołę.

§ 29.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno - zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);

- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
 - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą Ochotniczego Hufca Pracy oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca oddziału, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin rocznie w oddziałach siódmych i ósmych;
 - 2) zajęć z wychowawcą;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 30.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy oddziałów, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogramem indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe poprzez dziennik elektroniczny;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad, w tym pedagoga szkolnego, w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
 - 4) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 5) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 6) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 7) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 8) ścisłej współpracy z wychowawcą w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i oddziału;
 - 9) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 10) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
 - 11) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 12) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 13) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 14) promowania zdrowego stylu życia;

- 15) systematycznego sprawdzania wpisów w dzienniku;
 - 16) nie udzielania dostępu do dziennika swoim dzieciom.
8. Rodzice zobowiązani są do składania oświadczeń o przejęciu odpowiedzialności za dzieci w sytuacji, gdy uczniowie zwolnieni z pierwszych i ostatnich zajęć, z lekcji religii, etyki i innych, nie przebywają na terenie szkoły, a rodzice wyrazili zgodę na pobyt dziecka w tym czasie poza szkołą.
 9. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, a w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca oddziału, pedagog, a następnie dyrektor szkoły.

§ 31.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 32.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;

- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
- 11) przestrzegać statutu szkoły;
- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 13) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 14) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym planem dyżurów;
- 15) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 16) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 17) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 18) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 19) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 20) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów oddziałowych, przedmiotowych i zadaniowych;

- 21) przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 22) udzielać rodzicom informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
6. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
7. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
8. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 33.

1. Wychowawca klasy kieruje pracą oddziału klasowego.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) współpracuje z uczniami i ich rodzicami;
 - 3) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki integrujące zespół uczniowski;
 - 4) ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęcia z wychowawcą;
 - 5) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

- 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
 - 7) utrzymuje kontakt z rodzicami, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Organizacje i formy udzielania na terenie szkoły pomocy określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
 5. Wychowawca w szczególności organizuje spotkania z rodzicami uczniów, nie rzadziej niż 2 razy w półroczu.
 6. O terminie spotkań z rodzicami decyduje dyrektor. W szczególnych przypadkach - trudności dydaktyczne, wychowawcze wychowawca może wystąpić do dyrektora z wnioskiem o zorganizowanie spotkania.
 7. Informację o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem spotkania.
 8. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
 9. W spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.
 10. W szkole powołuje się zastępcę wychowawcy oddziału.
 11. Zastępca wychowawcy realizuje zadania wychowawcy oddziału, w szczególności w razie jego nieobecności.

§ 34.

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów;
 - 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom;
 - 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
 - 4) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;
 - 5) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym;
 - 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
 - 7) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
2. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami.
3. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny ściśle współpracuje z właściwą miejscowo Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia jako niezbędne.
5. Za zgodą Dyrektora pedagog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

§ 35.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci oraz analizowanie opinii z poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 3) udzielanie instruktażu dla rodziców;

4) prowadzenie dokumentacji pracy logopedy.

§ 36.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) rozwijanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i obsługi;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną – przygotowywanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) realizacja projektów lub innowacji czytelniczych;
- 5) udział w ogólnopolskich projektach rozwijających czytelnictwo;
- 6) współpraca z innymi bibliotekami w celu inspirowania czytelnictwa;
- 7) współpraca z nauczycielami, radą rodziców, samorządem uczniowskim w zakresie zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 8) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
- 9) prowadzenie działalności wspomagającej w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej.

§ 37.

Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece;
- 2) właściwa organizacja zajęć z dziećmi;
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
- 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego przez siebie rocznego planu pracy;
- 5) dbanie o właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe;

6) w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć wychowawcy świetlicy inne zadania.

§ 37a.

Do obowiązków nauczyciela wspomagającego należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych;
- 2) realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 4) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów;
- 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 6) prowadzenie zajęć, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 37b.

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 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.

§ 37c.

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) główny księgowy;
 - 2) specjalista ds. kadr i płac;
 - 3) intendent;
 - 4) sekretarz szkoły;
 - 5) pomoc administracyjna.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) woźny;
 - 2) robotnik gospodarczy;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) kucharz;
 - 5) pomoc kuchenna.
3. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
4. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
- 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
5. Do zadań pracowników obsługi należy:
- 1) dbanie o ład i porządek na terenie szkoły;
 - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne wchodzące na teren szkoły i prowadzenie „zeszytu wejść”;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 39.

Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów lub noszące znamię przestępstwa.

§ 40.

1. Dyrektor szkoły powołuje na czas określony lub nieokreślony zespoły nauczycieli.

2. W szkole funkcjonują zespoły przedmiotowe, oddziałowe, zadaniowe oraz zespół wychowawczy.
3. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danego przedmiotu edukacyjnego lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych.
4. Zespół oddziałowy tworzą nauczyciele uczący w danym oddziale.
5. Zespół zadaniowy powołuje się w celu realizacji określonego zadania.
6. Zespół wychowawczy szkoły powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez członków zespołu.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
9. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
10. Zespół przedmiotowy określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

Rozdział 6 **Ocenianie wewnątrzszkolne**

§ 41.

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 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.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
 3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela 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;
 4. 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 oraz jak powinien dalej się uczyć.
 5. Nauczyciele stosują różne formy sprawdzania wiedzy, w tym:
 - 1) pracę klasową (sprawdzian) – rozumiana jako zaplanowaną przez nauczyciela dłuższą samodzielną pisemną pracę kontrolną uczniów przeprowadzoną w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmującą materiał większy niż z trzech lekcji:
 - a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej dwie takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - b) w jednym dniu może być najwyżej jedna taka praca;
 - c) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej (sprawdzianu) z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.

§ 42.

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;
 - 4) zasadach otrzymywania do wglądu sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych.
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) możliwości korzystania przez uczniów z zajęć wychowania do życia w rodzinie i z zajęć religii, etyki.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii:
- 1) uczeń może zostać zwolniony całkowicie z lekcji wychowania fizycznego lub zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń w trakcie lekcji wychowania fizycznego;
 - 2) zwolnienia z lekcji wychowania fizycznego lub zwolnienia z wykonywania określonych ćwiczeń udziela dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia na podstawie opinii lekarza na okres wskazany w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono

specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

7. Ilekroć jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

§ 43.

Klasyfikacja śródroczna i roczna:

- 1) rok szkolny dzieli się na dwa okresy;
- 2) I okres trwa od 1 września do połowy stycznia;
- 3) II okres rozpoczyna się od drugiej połowy stycznia, a jeśli w tym dniu rozpoczynają się ferie zimowe to w pierwszy dzień po feriach zimowych i trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 4) klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu I okresu;
- 5) klasyfikację roczną/końcową przeprowadza się w przedostatnim tygodniu II okresu;

§ 44.

1. W szkole obowiązuje następująca skala ocen bieżących i klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych, z zast. ust. 6:

1) stopień celujący	- 6	skrót cel;
2) stopień bardzo dobry	- 5	skrót bdb;
3) stopień dobry	- 4	skrót db;
4) stopień dostateczny	- 3	skrót dst;
5) stopień dopuszczający	- 2	skrót dop;
6) stopień niedostateczny	- 1	skrót ndst.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

4. Uczeń, który będzie uczęszczał na zajęcia z religii i etyki, przy wyliczaniu średniej ocen będzie miał uwzględnione oceny uzyskane z obydwu przedmiotów.
5. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:
 - 1) + (plus), poza stopniem celującym;
 - 2) – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
6. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne oceny w pełnym brzmieniu.
7. W oddziałach IV-VIII szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi.
8. W oddziałach I-III szkoły podstawowej:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi;
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
9. Roczna opisowa 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
10. Zastrzeżenia do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych:
 - 1) w przypadku zajęć z plastyki, techniki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego sprawdzian ma formę zadań praktycznych.
12. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

13. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza komisja, w której skład 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.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
15. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (wniosek) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
16. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń jego rodziców.
17. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w formie sprawdzianu w części ustnej i pisemnej.
18. Wniosek o sprawdzian wiedzy i umiejętności może złożyć uczeń lub jego rodzic.
19. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 3) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, aktywność ucznia na zajęciach, zaangażowanie, wysiłek wkładany przez ucznia;

- 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
20. W celu sprawdzenia zasadności wniosku dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
- 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- członek.
21. Komisja analizuje zasadność wniosku wg określonych warunków wydaje opinię pozytywną lub negatywną, w przypadku opinii pozytywnej dyrektor szkoły ustala termin sprawdzianu, o czym zawiadamia zainteresowanych:
- 1) sprawdzian przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz praktycznej wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
 - 2) stopień trudności powinien odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń;
 - 3) sprawdzian jest oceniony zgodnie z przedmiotowym ocenianiem;
 - 4) komisja może na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu:
 - a) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku sprawdzianu,
 - b) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu;
 - 5) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
22. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
23. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;

- 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
- 6) pisemne podanie rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 45.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców:

- 1) informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce uczeń otrzymuje na bieżąco od nauczyciela podczas lekcji, w formie ustnej lub/i pisemnej, a rodzic na konsultacjach, zebraniach rodziców, spotkaniach indywidualnych, a w szczególnych przypadkach jest informowany pisemnie;
- 2) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia;
- 3) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom;
- 4) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań(zadań);
- 5) wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły;
- 6) na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić; uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną);
- 7) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

3. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który ma tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Na co najmniej 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń i jego rodzice informowani są o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, z tym że:
- 1) uczniowie informowani są przez danego nauczyciela ustnie, podczas zajęć;
 - 2) rodzice informowani są za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.
7. O przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych oraz obniżonych ocenach zachowania rodzice informowani są na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej za pomocą dziennika elektronicznego. Brak informacji od rodzica o problemach związanych z zalogowaniem do dziennika zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o tych ocenach w innej formie.
8. Brak informacji od rodzica o problemach związanych z zalogowaniem do dziennika zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania w innej formie o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie.
9. W powyższej sytuacji rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach, bezpośrednio kontaktując się z wychowawcą.

10. W razie potrzeby wychowawca z inicjatywy własnej albo na żądanie ucznia lub jego rodziców informuje o warunkach dopuszczalności przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym. Terminy określone są przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

§ 46.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw (brak ocen) do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w półroczu, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
2. Uczeń musi otrzymać określoną liczbę oceny z przedmiotu, aby został klasyfikowany; szczegóły określają Przedmiotowe zasady oceniania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 47.

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 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Pytania egzaminacyjne powinny być opracowane w sposób uwzględniający kryteria na poszczególne oceny szkolne.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład 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.
6. 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.
 7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jedynych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
 9. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
 10. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 11. Możliwe jest dostosowanie form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 48.

1. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala się wg następującej skali:
 - 1) zachowanie wzorowe - skrót wz;
 - 2) zachowanie bardzo dobre - skrót bdb;
 - 3) zachowanie dobre - skrót db;
 - 4) zachowanie poprawne - skrót pop;

- 5) zachowanie nieodpowiednie - skrót ndp;
 - 6) zachowanie naganne - skrót ng.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 3. Nie ustala się oceny zachowania uczniowi, który zdaje egzamin klasyfikacyjny, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
 6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
 7. 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.
 8. Zachowanie poza szkołą wpływa na ocenę, o ile wychowawca został o nim poinformowany przez odpowiednie instytucje lub ich przedstawicieli.
 9. Tryb ustalania oceny:
 - 1) wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2) wychowawca ma obowiązek powiadomić uczniów oraz ich rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie i formie określonych w §45 ust.6;

3) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału biorąc pod uwagę zdobyte przez ucznia punkty, po zasięgnięciu opinii:

a) nauczycieli uczących,

b) uczniów danego oddziału w formie ustalonej przez wychowawcę i potwierdzonej wpisem do e-dziennika jako temat zajęć z wychowawcą,

c) ocenianego ucznia.

10. W szkole funkcjonują punktowe zasady oceniania.

1) uczeń może otrzymać punkty na minus:

1.	Zakłócanie procesu lekcyjnego.	5 pkt
2.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela.	5 pkt
3.	Niestosowne zachowanie wobec pracowników szkoły (m. in. arogancja, oszustwa, kłamstwa).	10 pkt
4.	Ublżanie kolegom, zaczepki słowne.	10 pkt
5.	Zaczepki fizyczne (m.in. trącanie, popychanie).	10 pkt
6.	Rękoczynny (bójka).	20 pkt
7.	Wulgarnie słownictwo, wrzaski.	10 pkt
8.	Niszczenie sprzętu, mebli, gazetek (wandalizm) oraz innej cudzej własności.	10-25 pkt
9.	Zaśmiecanie otoczenia.	5 pkt
10.	Wyłudzenie pieniędzy, zastraszanie.	50 pkt
11.	Niewykonanie zobowiązania.	10 pkt
12.	Kradzież.	50 pkt
13.	Wychodzenie poza teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych.	20 pkt
14.	Palenie papierosów, spożywanie alkoholu i innych środków odurzających na terenie i poza terenem szkoły.	30 pkt
15.	Każde spóźnienie się na lekcje nie usprawiedliwione przez rodzica.	1 pkt

16.	Każda godzina lekcyjna opuszczona bez usprawiedliwienia.	5 pkt
17.	Noszenie strojów z nadrukami i napisami wulgarnymi, prowokacyjnymi, z treściami zabronionymi prawem i obraźliwymi w tym uczucia religijne, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z elementami faszystowskimi, komunistycznymi, rasistowskimi.	20 pkt
18.	Noszenie odkrytego brzucha lub pleców.	10 pkt
19.	Noszenie przez dziewczynki spódnic, sukienek czy spodni których długość jest krótsza niż do połowy uda. Noszenie przez chłopców innych spodni niż o klasycznym kroju lub sportowych (dresy), a w okresie letnim spodni krótszych niż do wysokości kolan. (Dziewczynki i chłopcy nie mogą nosić krótkich spodenek i szortów)	10 pkt
20.	Ekspozowanie bielizny osobistej (noszenie przezroczystych strojów ze zbyt dużym dekoltem).	10 pkt
21.	Noszenie bluzek na cienkich ramiączkach.	5 pkt
22.	Noszenie nakryć głowy podczas pobytu w szkole (czapki, kaptury).	5 pkt
23.	Stosowanie jakiegokolwiek makijażu.	10 pkt
24.	Malowanie paznokci kolorowym lakierem.	5 pkt
25.	Koloryzacja, zmiana struktury włosów, przycinanie i układanie w sposób kojarzący się z subkulturami młodzieżowymi, noszenie długich włosów utrudniających pracę na lekcji (dziewczęta z długimi włosami powinny je związywać lub upinać).	5-20 pkt
26.	Przekuwanie i ozdabianie ciała w innych miejscach niż uszy, noszenie większej ilości niż jedna para kolczyków, kolczyki długie, duże.	5-10 pkt
27.	Noszenie dużych ozdób na nadgarstkach i palcach.	5 pkt
28.	Ekspozowanie tatuaży.	10 pkt
29.	Noszenie biżuterii, toreb i plecaków które zawierają elementy o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym z elementami dekoracyjnymi w kształcie bransoletek z ćwiekami, łańcuchów, żyłek, agrafek.	10-20 pkt
30.	Brak stroju galowego (biała bluzka, eleganckie spodnie, spodniczka w kolorze czarnym, szarym, granatowym).	30 pkt

31.	Noszenie stroju gimnastycznego poza lekcjami w-f.	10 pkt
32.	Używanie telefonu bez pozwolenia nauczyciela	10 pkt

2) uczeń może otrzymać punkty na plus:

1.	Udział w konkursach, zawodach	10 pkt
2.	Nagroda w konkursach, zawodach szkolnych	15 pkt
3.	Udział w konkursach, zawodach pozaszkolnych	15 pkt
4.	Zwycięstwo w konkursie, zawodach pozaszkolnych	25 pkt
5.	Pomoc podczas szkolnej imprezy	10 pkt
6.	Zadośćuczynienie skutkom zachowań opisanych w „pkt. na minus” pod poz. 10 i 12.	10 pkt
7.	Pomoc kolegom w nauce	5 pkt
8.	Praca na rzecz szkoły	10 pkt
9.	Praca na rzecz klasy	10 pkt
10.	Stała funkcja w klasie	0-20 pkt*
11.	Stała funkcja w szkole	0-30 pkt*
12.	Wysoka kultura osobista, miły sposób bycia, zachowanie godne naśladowania	10-20 pkt
13.	Do dyspozycji wychowawcy	10-20 pkt*
14.	Punktualność	10 pkt**
15.	Udział w zbiórkach charytatywnych (darczyńcy)	10 pkt
16.	Praca podczas akcji charytatywnych: - wolontariat na terenie szkoły podczas lekcji (1 akcja) - wolontariat na terenie szkoły po zajęciach - wolontariat poza terenem szkoły	10 pkt 15 pkt 30 pkt
17.	Przynoszenie surowców - makulatura 1 kg - baterie 1 kg	1 pkt 5 pkt

	- zakrętki 1 kg	10 pkt
	- urządzenia elektryczne	5-30 pkt
18.	Nieużywanie telefonu bez zgody nauczyciela podczas zajęć lekcyjnych i przerw	50 pkt
19.	Przestrzeganie zasad ubioru i wyglądu	50 pkt

*punkty przyznawane raz w okresie,

**punkty przyznawane raz w miesiącu.

3) za punkt wyjścia przyjmuje się kredyt 50 punktów, który otrzymuje każdy uczeń dwa razy w roku – na początku każdego okresu;

4) liczba punktów zachowania na pierwszy i drugi okres na poszczególne oceny:

wzorowe: 300 pkt. i więcej,

bardzo dobre: 200 – 295 pkt,

dobrze: 100 – 195 pkt,

poprawne: 0 – 95 pkt,

nieodpowiednie: minus 5 – minus 195 pkt.

naganne: minus 200 pkt i więcej.

5) na ocenę **wzorową** uczeń nie może dopuścić się żadnego zachowania, za które otrzyma jednorazowo więcej niż 5 pkt ujemnych według punktacji oceniania;

6) na ocenę **bardzo dobrą** uczeń nie może dopuścić się więcej niż jeden raz zachowania, za które otrzyma jednorazowo 10 lub więcej punktów ujemnych według punktacji oceniania. W ciągu okresu suma punktów ujemnych nie może przekroczyć 30 pkt.

7) na ocenę **dobrą** uczeń nie może dopuścić się żadnych zachowań określonych w „punktach na minus” pod pozycjami: 4, 5, 6, 10, 12, 13, 14;

8) na ocenę **poprawną** uczeń nie może dopuścić się więcej niż jeden raz zachowań określonych w „punktach na minus” pod pozycjami: 4, 5, 13. Uczeń nigdy nie może dopuścić się zachowań określonych w „punktach na minus” pod pozycjami: 6, 10, 12, 14.

9) na ocenę **nieodpowiednią** uczeń nie może dopuścić się więcej niż jeden raz zachowań określonych w „punktach na minus” pod pozycjami: 4, 5, 6, 10, 12, 13, 14;

10) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który wielokrotnie dopuszcza się zachowań określonych w „punktach na minus” pod pozycjami: 4, 5, 6, 10, 12, 13, 14;

11) w momencie, kiedy uczeń uzyska sumę 100 pkt. ujemnych, rodzic jest informowany pisemnie o tym fakcie;

12) podczas zajęć hybrydowych lub online, o przyznaniu punktów za punktualność decyduje wychowawca;

- 13) ocena zachowania, ustalona przez wychowawcę klasy przy udziale zainteresowanego ucznia i w obecności całej klasy, jest oceną ostateczną;
 - 14) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być zmieniona tylko w wyniku złożenia zastrzeżeń.
11. Zastrzeżenia do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) zgłasza się pisemnie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia;
 - 3) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 4) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Nowa roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostaje ustalona w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Jeśli ocena zachowania ucznia ulegnie zmianie, to dyrektor zwołuje radę pedagogiczną do podjęcia uchwały w sprawie nowych wyników klasyfikacji i promocji.
17. Wychowawca wypisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo.
18. O podwyższenie oceny zachowania nie może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) posiada nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach;
 - 2) łamie regulamin obowiązujący w szkole;
 - 3) dopuścił się jakichkolwiek wykroczeń (kradzieże, bójki, palenie papierosów i inne zachowania demoralizujące, wyłudzenia, zastraszanie, dewastacja i inne niedopuszczalne zachowania);
 - 4) w danym roku szkolnym otrzymał naganę wychowawcy lub naganę dyrektora szkoły.
19. W uzasadnieniu wniosku należy przedstawić spełnianie kryteriów przewidzianych w statucie szkoły na ocenę zachowania, o którą uczeń się ubiega.
20. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (wniosek) w terminie 3 dni od dnia zapoznania z propozycją oceny;
 - 2) dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej oceny w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację;
 - 3) dyrektor szkoły (przewodniczący zespołu) może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o pedagoga, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania;
 - 4) wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po wysłuchaniu argumentów członków w/w zespołu;
 - 5) dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 2 dni od dnia wpłynięcia wniosku o rozstrzygnięciu w sprawie;
 - 6) rozstrzygnięcie jest ostateczne;
 - 7) z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
 - b) termin spotkania zespołu,

- c) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
 - d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu;
- 8) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

Rozdział 7
Prawa i obowiązki uczniów
§ 49.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 3) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
- 4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
- 5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 7) obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
- 8) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych), a także podczas przerw międzylekcyjnych;
- 9) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 10) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;
- 11) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
- 12) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;

- 13) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
- 14) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 15) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 16) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 17) uchylony;
- 18) uczestniczenia w imprezach sportowych, kulturalnych, wycieczkach;
- 19) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 20) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 21) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej;
- 22) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
- 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 3) zachować należyłą uwagę w czasie zajęć lekcyjnych, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
- 4) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych. Usprawiedliwienie winien przedłożyć w terminie do dwóch tygodni od daty powrotu do szkoły:
 - a. pisemnie rodzic (także za pomocą dziennika),
 - b. dopuszczalne jest ustne usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez rodzica,
- 4a) zwolnienie uczniów z zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych odbywa się po przedłożeniu pisemnej prośby rodzica na druku szkolnym;
- 4b) w sytuacjach nagłych (np. choroba ucznia) wzywany jest przez nauczyciela lub samego ucznia rodzic, który winien odebrać dziecko;
- 5) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
- 6) nosić czysty, dostosowany do pory roku i sytuacji ubiór;

- 7) nie nosić żadnego nakrycia głowy w budynku szkolnym;
 - 8) godnie reprezentować szkołę;
 - 9) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
 - 10) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
 - 11) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 12) dbać o dobre imię i tradycje szkoły;
 - 13) chronić własne i innych życie i zdrowie;
 - 14) przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć i w czasie przerw;
 - 15) nie korzystać w czasie zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych; w sytuacjach wyjątkowych, za zgodą nauczyciela, uczeń może skorzystać z ww. urządzeń, w tym w celach edukacyjnych;
 - 16) korzystanie z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły nie może w żaden sposób naruszać dóbr osobistych członków społeczności szkolnej;
 - 17) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
 - 18) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne;
 - 19) nie stosować agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
 - 20) przeciwstawiać się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;
 - 21) nieść w miarę swoich możliwości pomoc potrzebującym;
 - 22) przestrzegać statutu szkoły;
 - 23) dbać o dobre imię Ojczyzny.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za żadne urządzenia elektroniczne typu: mp3, mp4, telefony komórkowe, itp. oraz inne przedmioty wartościowe, przyniesione przez uczniów do szkoły.
 4. Uczeń, który przestrzega zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (§48 ust.10 pkt 2) otrzymuje nagrodę 50 pkt na plus przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej/końcowej. Nagroda ta nie przysługuje uczniowi, który otrzyma nawet jedną uwagę dotyczącą łamania ww. zasad.
 5. Zabrania się przynoszenia przedmiotów, w tym ozdób, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

6. Noszona biżuteria, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję, a elementy dekoracyjne nie mogą mieć agresywnych akcentów, np. bransolety z ćwiekami, łańcuchy, żyletki, agrałki.
7. Opis stroju i wyglądu ucznia nie obejmuje wszystkich szczegółów i przypadków. W razie wątpliwości, czy strój lub wygląd są zgodne z zapisami statutu decyzje podejmuje wychowawca klasy, inny nauczyciel.
8. Niedostosowanie ubioru do obowiązujących zasad będzie oceniane zgodnie z zasadami oceniania.
9. W przypadku niestosownego i niezgodnego z regulaminem wyglądu ucznia nauczyciel ma prawo wystąpić z wnioskiem do wychowawcy klasy bądź dyrektora szkoły o obniżenie oceny zachowania.
10. Podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, innych z udziałem sztandaru szkoły, egzaminu ósmoklasisty i innych sytuacji określonych przez dyrektora, ucznia obowiązuje strój galowy:
 - a. dziewczęta – biała bluzka; granatowa, szara lub czarna spódnica; ewentualnie eleganckie spodnie w tych kolorach;
 - b. chłopcy – biała koszula; granatowe, szare lub czarne spodnie; ewentualnie garnitur;
11. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój i obuwie sportowe zgodnie z wymaganiami nauczyciela.
12. Zabrania się noszenia strojów gimnastycznych, poza lekcjami wychowania fizycznego.
13. Podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby muszą być obowiązkowo zdejmowane.

§ 50.

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń lub jego rodzic mają prawo do złożenia pisemnej skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia do:
 - a. wychowawcy oddziału lub
 - b. pedagoga lub
 - c. dyrektora szkoły;
2. W ciągu siedmiu dni od wpłynięcia skargi uczeń lub jego rodzic otrzymuje pisemną odpowiedź.

§ 51.

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wysokie wyniki w nauce;
- 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 3) wzorowe zachowanie;
- 4) odwagę godną naśladowania;
- 5) przeciwstawianiu się złu;
- 6) udzielanie pomocy innym osobom;
- 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
- 8) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Uczeń może być nagradzany:

- 1) w formie ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
- 2) w formie pisemnej, dyplomem uznania;
- 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
- 4) finansowej - w postaci stypendium za wyniki w nauce/ osiągnięcia sportowe;
- 5) świadectwem promocyjnym od klasy IV lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeśli średnia ocen wynosi co najmniej 4,75 z co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania;
- 6) świadectwem ukończenia szkoły z wyróżnieniem oraz dyplomem uznania od dyrektora:
 - a) MAGNA CUM LAUDE (z wielką pochwałą) za osiągnięcie wyników w nauce ze średnią ocen co najmniej 4,8 i bardzo dobrą oceną zachowania; uczeń nie spełnia warunków wyróżnienia o ile na świadectwie występuje ocena dostateczna lub niższa;
 - b) SUMMA CUM LAUDE (z najwyższą pochwałą) za osiągnięcie wyników w nauce ze średnią ocen co najmniej 5,20 i najwyższą oceną zachowania; uczeń nie spełnia warunków wyróżnienia o ile na świadectwie wystąpi ocena dostateczna lub niższa;
- 7) uczeń, który został wyróżniony jak w pkt. 2 ust. 6 zostaje wpisany do Księgi Honorowej Szkoły.

3. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi w terminie 3 dni od jej udzielenia prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia

z prośbą o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni. Może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 52.

1. Uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem pisemnym;
- 2) zawieszeniem udziału w imprezach klasowych i szkolnych (na określony czas);
- 3) pozbawieniem pełnionych w klasie lub w szkole funkcji;
- 4) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz;
- 5) obniżeniem oceny zachowania (do nagannej włącznie);
- 6) upomnieniem dyrektora;
- 7) przeniesieniem do równoległej klasy;
- 8) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły;
- 9) powiadomieniem sądu dla nieletnich gdy:
 - a. uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny,
 - b. swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - c. dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszania, rozprowadzanie narkotyków,
 - d. stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatów.

2. Nakładanie kar:

- 1) karę, o której mowa w ust.1 pkt.1 nakłada nauczyciel, wychowawca, pedagog lub dyrektor;
- 2) kary, o których mowa w ust.1 pkt. od 2 do 5 nakłada wychowawca;
- 3) kary, o których mowa w ust.1 pkt.6, 7 i 8 nakłada dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, wychowawcy, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego;

3. Podejmując decyzje o nałożeniu kary należy brać pod uwagę:

- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;

- 2) skutki społeczne przewinienia;
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
 - 4) intencje ucznia;
 - 5) wiek ucznia;
 - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
4. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły lub społeczności lokalnej.
5. W szkole obowiązują "Procedury postępowania w sytuacji problemowego zachowania ucznia Szkoły Podstawowej nr 6 im. R. Traugutta w Koninie", które stosuje się łącznie z karami przewidzianymi za nieprzestrzeganie prawa szkolnego, opisanymi w statucie szkoły oraz zasadami oceniania zachowania.
6. Tryb odwoływania się od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły:
- 1) od upomnienia pisemnego uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się odpowiednio do dyrektora lub rady pedagogicznej;
 - 2) od kar wymienionych w ust.1 pkt 2-5 uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie trzech dni roboczych od wręczenia uczniowi pisemnej informacji;
 - 3) odwołanie, o którym mowa w ust.6 pkt 2 składa się do dyrektora szkoły na piśmie w sekretariacie szkoły;
 - 4) dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu trzech dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
 - 5) decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kar nałożonych przez wychowawcę dla ucznia jest ostateczna;
 - 6) od kar wymienionych w ust. 1 pkt 6-7 i pkt 9 uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie trzech dni roboczych od udzielonej uczniowi kary;

- 7) odwołanie od kary dyrektora szkoły składa się do rady pedagogicznej szkoły na piśmie w sekretariacie szkoły;
- 8) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ciągu czternastu dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;
- 9) uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od kary dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna.

Rozdział 8 **Postanowienia końcowe**

§ 53.

1. Szkoła posiada własny sztandar nadany szkole dnia 1 września 1963 roku i związany z tym ceremoniał szkolny.
2. Opis sztandaru szkoły:
 - a) strona prawa: tło biało-czerwone (jak flaga narodowa); pośrodku godło państwowe – orzeł biały w koronie;
 - b) strona lewa: tło granatowe; napis półkolisty nad emblematem otwartej księgi z płonącym kagankiem i gałązką lauru: Szkoła Podstawowa nr 6 w Koninie; u spodu napis: im. Romualda Traugutta. Pomnik Tysiąclecia Państwa Polskiego;
3. Sztandar szkolny uczestniczy we wszystkich oficjalnych uroczystościach szkolnych i jeżeli to konieczne to pozaszkolnych, np.: uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, powitanie klas pierwszych, uchwalenie Konstytucji 3 Maja, Święto 11 listopada, itp.
4. Pieczę nad sztandarem sprawuje wyznaczony przez radę pedagogiczną nauczyciel i poczet sztandarowy.
5. Uczeń ma prawo reprezentować szkołę w poczie sztandarowym wg następujących zasad:
 - 1) jest uczniem klasy ósmej (siódmej w latach 2017-2019);
 - 2) powinien osiągnąć co najmniej dobre wyniki w nauce oraz pozytywnie wyróżniać się w społeczności szkolnej;
 - 3) uzyskać aprobatę rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego;
 - 4) on sam i jego rodzice wyrażają zgodę na występowanie w poczie sztandarowym.
6. Uczeń wyróżniony zaszczytną funkcją członka pocztu sztandarowego winien traktować swoje obowiązki z najwyższym zaangażowaniem.
7. Poczet występuje ze sztandarem w strojach uroczystych.
8. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, podczas uroczystości z udziałem sztandaru, ucznia obowiązuje strój galowy:
 - 1) dziewczęta – biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica, ciemne półbuty;

- 2) chłopcy – biała koszula, granatowy lub czarny garnitur, ciemne półbuty.
9. Uczniów do składu poczty sztandarowego wybierają wychowawcy klas siódmych i podają do zaopiniowania radzie pedagogicznej.
10. Poczty sztandarowe klas ósmych, w dniu pożegnania ze szkołą uroczyście przekazują wobec zgromadzonych uczniów całej szkoły, sztandar nowemu pocztowi sztandarowemu. Treść przekazania:
- 1) Chorąży przekazujący sztandar wypowiada tekst: Przekazujemy Wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej nr 6 im. Romualda Traugutta w Koninie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę;
 - 2) Chorąży przyjmujący sztandar odpowiada: Przyjmujemy od Was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej nr 6 im. Romualda Traugutta w Koninie.
11. Absolwenci klas ósmych składają ślubowanie na sztandar szkoły. Treść roty ślubowania:

Rota Ślubowania klas VIII.

Ślubujemy Tobie Ojczyzno, że wszystkie nasze zdolności, naszą wiedzę i pracę poświęcimy Rzeczpospolitej.

- Ślubujemy!

Ślubujemy być uczciwymi i sprawiedliwymi, wrażliwymi na krzywdę ludzką, szanować swoich rodziców, nauczycieli i kolegów.

- Ślubujemy!

Pomni na dzisiejsze ślubowanie, zawsze i wszędzie nieść będziemy dobre imię naszej szkoły, będziemy prawymi Polakami.

- Ślubujemy!

Naszą pracą i dobrą nauką dowiedziemy, że godni jesteśmy tych, którzy dla Ojczyzny nie szczędzili krwi serdecznej i życia.

- Ślubujemy!

Ślubujemy Ci szkoło strzec wiernie Twojego honoru, a dalszą nauką i pracą potwierdzać będziemy wyniesione stąd wartości moralne.

- Ślubujemy!

12. Uczniowie klas pierwszych w trakcie uroczystości pasowania na ucznia składają przyrzeczenie, którego treść brzmi:

Obiecuję uroczyście, że będę:

Starał się być dobrym i uczciwym;

Strzegł honoru i dobrego imienia swojej szkoły;

Szanował nauczycieli, przełożonych i rodziców;

Uczył się tego, co piękne i mądre;

Kochał i czcił Polskę, kraj mój ojczysty.

Chcę wyrosnąć na dobrego obywatela naszej Ojczyzny Polski.

Ślubujemy!

13. Ustala się Dzień Patrona Szkoły na dzień 17 października.

§ 54.

uchylony

§ 55.

1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 6 w Koninie”;
- 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 6 im. Romualda Traugutta w Koninie, ul. Kolejowa 2, tel./fax (063) 243 77 89 NIP 665-17-66-597 Reg. 000247255;
- 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 6 im. Romualda Traugutta w Koninie” 62-510 Konin, ul Kolejowa 2;
- 4) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 6 im. Romualda Traugutta w Koninie”;
- 5) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa nr 6 w Koninie – Biblioteka”.

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

5. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Szkoła używa skróconej nazwy w brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 6 w Koninie.

§ 56.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Po trzech zmianach w statucie dyrektor szkoły przygotowuje i publikuje tekst jednolity.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w pokoju nauczycielskim, w bibliotece szkolnej, na stronie BIP oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Statut przechowywany jest w gabinecie dyrektora szkoły.

§ 57.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej nr 6 im. Romualda Traugutta w Koninie” uchwalony 20 września 1995 r. z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.12.2017 r. ze zmianami.