

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. STEFANA CZARNIECKIEGO

W BRZEŹNICY

- TEKST JEDNOLITY PRZYJĘTY UCHWAŁĄ NR

10/2021/2022 z DNIA 13.01.2022 R.

RADY PEDAGOGICZNEJ ZESPOŁU SZKOLNO-

PRZEDSZKOLNEGO W BRZEŹNICY

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	str 4
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania.....	str 5
§ 3. Wizja szkoły	str 5
§ 4. Misja szkoły.....	str 6
§ 5. Model absolwenta.....	str 7
§ 6. Sylwetka nauczyciela.....	str 8
§ 7-13. Sposób wykonywania celów i zadań szkoły.....	str 8
§ 14. Bezpieczeństwo w szkole.....	str 11
§ 18. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	str 13
Rozdział 3. Organy Szkoły i ich kompetencje.....	str 15
§ 24. Dyrektor Szkoły.....	str 16
§ 25. Rada Pedagogiczna.....	str 18
§ 26. Samorząd Uczniowski.....	str 20
§ 27. Rada Rodziców	str 21
§ 28. Współpraca organów szkoły.....	str 22
§ 29. Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami.....	str 23
Rozdział 4. Organizacja Szkoły.....	str 24
§ 30. Arkusz organizacji Szkoły.....	str 24
§ 31. Oddział w szkole.....	str 24
§ 32. Uczeń niepełnosprawny	str 25
§ 33. Formy pracy szkoły	str 26
§ 34. Wychowawstwo oddziałów.....	str 26
§ 35. Religia i etyka	str 27
§ 36. Wychowanie do życia w rodzinie	str 27
§ 37. Doradztwo zawodowe	str 27
§ 38. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	str 28
Rozdział 5. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.....	str 29
§ 41. Nauczyciel	str 29
§ 42. Wychowawcy.....	str 30
§ 43. Nauczyciele specjaliści - pedagog i logopeda.....	str 32
§ 44. Zespoły nauczycieli.....	str 33
§ 45. Zespół nauczycieli uczących w oddziale	str 33
§ 46. Zespół wychowawczy	str 34
§ 47. Zadania innych pracowników.....	str 34
Rozdział 6. Zasady, warunki oraz sposób oceniania uczniów Szkoły.....	str 36
§ 50. Ocenianie wewnątrzszkolne.....	str 36
§ 54. Sposób ustalania ocen.....	str 39
§ 55. Znaczenie średniej ocen poszczególnych form na ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną.....	str 41
§ 56. Proces oceniania ucznia w ciągu roku szkolnego.....	str 41
§ 57. Informacja o pisemnych pracach ucznia.....	str 43
§ 60. Wymagania na oceny klasyfikacyjne.....	str 44

§ 63. Kryteria oceny z zachowania	str 46
§ 65. Obowiązki nauczyciela związane z ocenianiem.....	str 48
§ 67. Możliwość uzyskania oceny wyższej.....	str 49
§ 68. Klasyfikacja śródroczna.....	str 50
§ 70. Zasady informowania rodziców.....	str 50
§ 71. Tryb organizacji egzaminów klasyfikacyjnych.....	str 51
§ 72. Tryb organizacji egzaminów poprawkowych.....	str 53
§ 73. Zmiana rocznej oceny klasyfikacyjnej	str 54
Rozdział 7. Uczniowie Szkoły.....	str 55
§ 75. Prawa ucznia.....	str 55
§ 76. Obowiązki ucznia.....	str 57
§ 77. Nagrody i kary dla uczniów.....	str 60
§ 78. Tryb odwoławczy od ustalonej kary dla ucznia.....	str 61
§ 79. Pozostałe ustalenia dla uczniów	str 61
§ 80. Zasady ubioru ucznia w szkole.....	str 61
§ 81. Rozwiązywanie sporów uczniowskich	str 62
§ 82. Wolontariat w szkole.....	str 62
Rozdział 8. Biblioteka w szkole.....	str 63
Rozdział 9. Opieka świetlicowa w szkole.....	str 66
Rozdział 10. Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz pomoc materialna.....	str 68
Rozdział 11. Współpraca z rodzicami.....	str 69
Rozdział 12. Priorytety wychowawcze szkoły.....	str 70
Rozdział 13. Sztandar szkoły i ceremoniał szkolny	str 72
Rozdział 14. - Przepisy końcowe.....	str 73

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Stefana Czarnieckiego w Brzeźnicy
 - 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Stefana Czarnieckiego w Brzeźnicy
 - 3) Dyrektora, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
 - 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
 - 5) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów uczniów Szkoły;
 - 6) wychowawcy klasy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
 - 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Jastrowie
 - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Stefana Czarnieckiego w Brzeźnicy.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Brzeźnicy w budynku o numerze 61.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach używa się nazwy w pełnym brzmieniu.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Jastrowie.
5. Organem nadzorującym jest Wielkopolskie Kuratorium Oświaty w Poznaniu.
6. Do obwodu szkoły należą sołectwa : Brzeźnica, Brzeźnica Kolonia, Samborsko, Budy.
7. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Jastrowie.
8. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał.
9. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.
10. Szkoła posiada pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą, stempel prostokątny z adresem, numerem telefonu, NIP – em i regonem Szkoły oraz inne uregulowane przepisami pieczęcie niezbędne do wykonywania działań ustalonych przepisami prawa.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania.

§ 3. Wizja szkoły

I. Obszar kształcenia

1. o nowoczesności naszej szkoły świadczy:
 - 1.1 stosowanie techniki informacyjnej na różnych przedmiotach,
 - 1.2 nasz system oceniania ma charakter motywacyjny,
 - 1.3 dziecko z trudnościami edukacyjnymi może liczyć na naszą pomoc,
 - 1.4 stosowanie metod aktywizujących uczniów,
 - 1.5 indywidualizacja procesu nauczania i wychowania,
 - 1.6 stosowanie integracji międzyprzedmiotowej,
 - 1.7 uczniowie bez ograniczeń uczestniczą w różnego typu zajęciach pozalekcyjnych,
 - 1.8 Jakość pracy naszej szkoły jest systematycznie mierzona przez:
 - a) wewnętrzne testy kompetencji po pierwszym etapie kształcenia w klasach I-III
 - b) zewnętrzne sprawdziany i egzaminy – egzamin ósmoklasisty,
 - c) analizowanie ankiet kierowanych systematycznie do nauczycieli, uczniów i rodziców .

II. Obszar opieki i wychowania

1. Punktem odniesienia w naszych działaniach jest Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Uczeń spotyka się na co dzień z atmosferą życzliwości ze strony nauczycieli i kolegów.
3. Zdrowie i bezpieczeństwo naszych uczniów jest zawsze niezagrażone.
4. Szanujemy prawa ucznia i wymagamy spełniania przez niego obowiązków.
5. Dzieci z trudnościami pozostają pod opieką nauczycieli , spotykają się ze zrozumieniem i życzliwością szkolnych kolegów.
6. W pracy opiekuńczo – wychowawczej współpracujemy z rodzicami.

III. Obszar organizacji i kierowania szkołą.

1. Dbamy o właściwą organizację pracy szkoły , inspirującą do twórczych działań.
2. Zespołowo decydujemy o zamierzonych działaniach edukacyjnych i wychowawczych .
3. Podnosimy kwalifikacje kadry poprzez doskonalenie zawodowe.
4. Tworzymy motywacyjny i inspirujący system nadzoru.
5. Dokumentujemy prace szkoły zgodnie z przyjętymi wzorami.
6. Dbamy o właściwe stosunki międzyludzkie.

§ 4. Misja szkoły

1. Nasze cele.

- 1.1 przekazywać wiedzę,
- 1.2 kształtować umiejętności i postawy,
- 1.3 dbać o wszechstronny rozwój i bezpieczeństwo wychowanków ,
- 1.4 wspomagać rodzinę w procesie wychowania ,
- 1.5 kształtować szacunek dla ojczyzny , jej dziedzictwa kulturowego.

2. Dla kogo pracujemy?

- 2.1 uczniowie ,
- 2.2 rodzice ,
- 2.3 społeczeństwo ,
- 2.4 my sami ,

3. Cechy naszego wychowanka.

- 3.1 świadomy swoich wyborów ,
- 3.2 kreatywny,
- 3.3 odnoszący sukcesy w miarę swoich możliwości,

4. Co oferujemy uczniom?

- 4.1 optymalne warunki rozwoju w atmosferze akceptacji , szacunku , wsparcia , dobrego przykładu .

5. Co oferujemy rodzicom?

- 5.1 wysoki poziom edukacji , bezpieczeństwo dzieci, rzetelna informacja o postępach dziecka.

6. Co oferujemy samorządowi lokalnemu?

- 6.1 dobrze prowadzoną szkołę.

7. Co oferujemy społeczeństwu?

- 7.1 absolwentów dobrze przygotowanych do sprostania przyszłym wyzwaniom.

8. Co oferujemy sobie?

- 8.1 realizację planów rozwoju zawodowego, pracę w przyjaznym środowisku.

§ 5. Model absolwenta

1. Wrażliwy i tolerancyjny:
 - 1.1 szanuje innych ludzi bez względu na ich poglądy, pochodzenie, status majątkowy, wyznanie itp.,
 - 1.2 szanuje innych uczniów i pracowników szkoły,
 - 1.3 akceptuje ludzi niepełnosprawnych i dąży do integracji, jest wrażliwy na krzywdę ludzką (bierze udział w akcjach charytatywnych),
 - 1.4 pomaga słabszym, młodszym kolegom.

2. Odpowiedzialny i obowiązkowy:
 - 2.1 dąży do osiągnięcia sukcesu (pracuje systematycznie),
 - 2.2 sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu zadań ,
 - 2.3 zna swoje mocne i słabe strony, potrafi nad nimi pracować.

3. Kulturalny i taktowny:
 - 3.1 zna i stosuje normy dobrego zachowania,
 - 3.2 umie kulturalnie i komunikatywnie porozumiewać się z innymi ,
 - 3.3 dba o kulturę języka.

4. Samodzielny i zaradny:
 - 4.1 umie znaleźć się w różnych sytuacjach życiowych,
 - 4.2 potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy,
 - 4.3 potrafi wyrażać się poprzez formy plastyczne , teatralne , muzyczne.

5. Przygotowany do następnego etapu kształcenia:
 - 5.1 potrafi zastosować w praktyce wiedzę i umiejętności,
 - 5.2 potrafi współdziałać w zespole,
 - 5.3 potrafi posługiwać się komputerem ,
 - 5.4 posługuje się językiem angielskim,
 - 5.5 zna podstawy języka niemieckiego,
 - 5.6 zna swoje prawa i obowiązki

6. Odpowiedzialny za swoje zdrowie i stan środowiska:
 - 6.1 prowadzi zdrowy styl życia (nie używa alkoholu, papierosów, narkotyków, uprawia sport, uczestniczy w grach zespołowych),
 - 6.2 posiada kartę rowerową,
 - 6.3 troszczy się o środowisko naturalne (bierze udział w akcjach ekologicznych)

6. Sylwetka nauczyciela

1. Kompetentny:
 - 1.1 posiada bogatą wiedzę w swojej dziedzinie
 - 1.2 wzbogaca swój warsztat pracy i uczestniczy w doskonaleniu zawodowym.

2. Otwarty:
 - 2.1 jest gotów przełamywać stereotypy w swoim zawodzie,
 - 2.2 poszukuje dróg porozumienia z uczniami , rodzicami i innymi nauczycielami,
 - 2.3 służy pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę.

3. Komunikatywny:
 - 3.1 łatwo nawiązuje kontakty z nauczycielami i uczniami,
 - 3.2 potrafi prezentować własne poglądy i bronić ich słuszności,
 - 3.3 szanuje opinie innych ludzi , także uczniów.

4. Twórczy:
 - 4.1 stawia sobie nowe cele i dostosowuje do nich swoje działania,
 - 4.2 podejmuje działania innowacyjne w sw

§ 7.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na ich podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska Szkoły.

§ 8.

1. Celem Szkoły jest w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, moralno-emocjonalnego i fizycznego;
 - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu ucznia i przygotowaniu go do:
 - a) życia indywidualnego;
 - b) życia w środowisku,
 - c) życia zawodowego,
 - d) życia w społeczeństwie;
 - e) uczestnictwa w kulturze;
 - 3) troska o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia poprzez promowanie zdrowego trybu życia;
 - 4) zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania uczniom w Szkole;
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły poprzez:

- a) zorganizowanie zajęć świetlicowych;
 - b) umożliwianie spożywania posiłków;
 - c) prowadzenie zajęć specjalistycznych, w tym logopedycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - d) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) kompensowanie istniejących braków środowiskowych;
 - 7) ochrona poszanowania godności osobistej uczniów oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych;
 - 8) ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowanie go we współpracy z rodzicami, specjalistami i organizacjami wspomagającymi.

§ 9. Sposób wykonywania celów i zadań szkoły.

Szkoła:

1. organizuje oddziały, do których uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku,
2. realizuje program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości ucznia;
3. Organizuje i prowadzi koła zainteresowań oraz koła przedmiotowe;
4. szczególną opieką otacza uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej przy współpracy z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jastrowiu;
5. zapewnienia pomoc psychologiczno-pedagogiczną, rewalidacyjną i logopedyczną w celu jak najlepszego usprawnienia zaburzonych funkcji i zmniejszenia skutków niepełnosprawności ucznia;
6. zapewnienia opiekę i wspomaganie rozwoju ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
7. prowadzi pracę dydaktyczną i wychowawczo-opiekuńczą w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego;
8. rozwija u dzieci poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
9. kształtuje postawy patriotyczne, poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej.

§ 10.

1. Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska poprzez:

- 1) poznanie warunków środowiskowych Gminy Jastrowie związanych z jej walorami turystycznymi i ekonomicznymi
- 2) prowadzenie szerokiej profilaktyki poprzez propagowanie zdrowego stylu życia;
- 3) propagowanie działań o charakterze rekreacyjno-sportowym na obszarze Gminy Jastrowie;
- 4) promocję zdrowia i higieny, doraźną pomoc w nagłych wypadkach, okresowe badania i kontrole we współpracy z placówkami służby zdrowia.

§ 11.

1. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań Szkoły, stosownie do warunków Szkoły i wieku ucznia poprzez:
 - 1) zapewnienie odpowiednich warunków kształcenia;
 - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 - 3) realizowanie *Programu Wychowawczego-Profilaktycznego*
 - 4) współpracę z rodzicami uczniów.
2. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga oraz logopedę.

§ 12.

1. Szkoła zapewnia opiekę oraz dba o warunki sprzyjające prawidłowemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów.
2. Rozpoznaje możliwości i potrzeby rozwojowe uczniów w celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do ich możliwości psychofizycznych.
3. Organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Jastrowiu, a także współpracuje z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc uczniom i ich rodzicom.
4. Szkoła współdziała z poradnią, o której mowa w ust.3, oraz Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jastrowiu oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom poprzez systematyczny kontakt z przedstawicielami poszczególnych placówek w celu uzyskania pomocy diagnostyczno-terapeutycznej oraz socjalnej.

§ 13.

1. Szkoła umożliwia rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów w wybranych dziedzinach poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) organizowanie konkursów naukowych i artystycznych oraz zawodów sportowych;

- 3) udział uczniów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, konkursach artystycznych i zawodach sportowych.
2. Umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnego programu nauczania lub indywidualnego toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Organizuje, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.
4. Prowadzi działalność innowacyjną, realizując programy własne, w oparciu o odrębne przepisy.
5. Szkoła rozwija kulturę i sprawność fizyczną, kształtuje nawyki aktywnego wypoczynku.

§ 14. – Bezpieczeństwo w szkole

1. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki przebywania uczniów na terenie Szkoły i zajęć poza jej terenem:
- 2. Zasady bezpieczeństwa w szkole:**
 - 1) Dyrektor, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, każdy na swoim odcinku pracy, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub zajęć zorganizowanych przez szkołę.
 - 2) Uczniowie i wychowankowie przychodzą do szkoły maksymalnie 10 minut przed dzwonkiem na pierwszą planową lekcję.
 - 3) Dzieci dowożone i dzieci miejscowe, którym konieczne jest zapewnienie opieki objęte są opieką świetlicową.
 - 4) Za bezpieczeństwo dzieci dojeżdżających odpowiadają opiekunowie dowozów zgodnie z harmonogramem i przydziałem zajęć, które ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z przewoźnikiem.
 - 5) Za bezpieczeństwo dzieci klas 1-8 przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
 - 6) Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7:50.
 - 7) Na lekcje wychowania fizycznego w szkole i na boiska uczniowie udają się pod opieką nauczyciela.
 - 8) Nauczyciela nieobecnego w szkole, który ma zgodnie z grafikiem dyżur, zastępuje nauczyciel zgodnie z przydziałem zastępstw.
 - 9) Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, dyskotek, itp. Odpowiada nauczyciel prowadzący lub organizujący zajęcia.
 - 10) W przypadku niemożności zapewnienia opieki nad klasą spowodowanym nagłą chwilową nieobecnością nauczyciela dopuszcza się sprawowanie opieki przez pracownika administracji szkoły.

- 11) Każde zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
- 12) W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach bezpiecznego zachowania należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.
- 13) W sali gimnastycznej i pracowni komputerowej w widocznym miejscu znajduje się regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
- 14) Niesprawny sprzęt, zagrażający bezpieczeństwu, zabezpiecza nauczyciel i zawiadamia dyrektora.
- 15) Wyjazdy i wyjścia na wycieczki odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami. Kierowników wycieczek obowiązuje każdorazowo:
 - 1) wypełnienie karty wycieczki – na co najmniej dwa dni przed wycieczką
 - 2) zawiadomienie rodziców o programie, terminie i godzinie wyjazdu i powrotu
 - 3) sprawdzenie listy obecności
 - 4) zapoznanie uczestników z regulaminem
 - 5) dokonanie stosownych wpisów w dzienniku – prowadzenie dokumentacji wycieczki.
- 16) Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie ma obowiązek przypilnowania porządku pozostawionego przez uczniów
- 17) W razie wystąpienia sytuacji zagrażającej zdrowiu lub życiu należy natychmiast opuścić szkołę lub inne zagrożone miejsce.
- 18) Zasady postępowania w przypadku zaistnienia nieszczęśliwego wypadku określa odrębna procedura.
- 19) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostających na boiskach szkolnych po zakończonych zajęciach lekcyjnych.
- 20) odpowiedzialność imienna osób za bezpieczeństwo uczniów:
 - a) Nauczyciel prowadzący lekcję - podczas lekcji.
 - b) Nauczyciel dyżurujący – przed rozpoczęciem lekcji (rano) i nauczyciel prowadzący zajęcia opiekuńcze po zakończeniu lekcji do momentu odwozu uczniów.
 - c) Nauczyciel dyżurny na przerwie- podczas pełnienia dyżuru w czasie przerwy na korytarzach, boisku przyszkolnym i w klasach.
 - d) Dyżury prowadzi się na podstawie ustalonego harmonogramu minutowego określającego dyżur.
 - e) Do obowiązków nauczyciela dyżurnego należy troska o zdrowie ucznia i oto aby w miarę warunków atmosferycznych uczniowie w czasie przerw wyszli z budynku na dziedziniec przyszkolny.
 - f) Nauczyciel opiekun koła lub organizacji – w czasie wykonywania zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.

- g) Nauczyciel przedmiotu-podczas zajęć lekcyjnych organizowanych poza szkołą.
- h) Nauczyciel wychowawca- w czasie organizowanych imprez klasowych i szkolnych.
- i) Kierownik wycieczki i opiekunowie w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę na podstawie złożonych oświadczeń o odpowiedzialności za zdrowie i życie uczniów.
- j) Pracownicy administracji i obsługi w przypadku zauważenia zachowań ryzykownych uczniów nie znajdujących się w danej chwili pod opieką nauczycieli.

21) Szczególną troską o zachowanie bezpieczeństwa i higieny pracy objęte są zajęcia wychowania fizycznego, rekreacyjno-sportowe, zawody i rozgrywki sportowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 15.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Zapewnia rodzicom udział w życiu Szkoły, poprzez możliwość przedstawiania wniosków i uwag na zebraniach rodziców oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w radach klasowych oraz w organach Rady Rodziców.

§ 16.

1. Szkoła organizuje opiekę zdrowotną w zakresie:
 - 1) udzielania doraźnej pomocy medycznej;
 - 2) dbałości o higienę i estetyczny wygląd uczniów;
 - 3) propagowania oświaty zdrowotnej.
 - 4) Zapewnienia opieki pielęgniarki szkolnej przynajmniej raz w tygodniu.

§ 17.

1. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych Szkoła udziela pomocy materialnej we współpracy z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jastrowiu.
2. O udzielenie pomocy, o której mowa w ust.1, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły występuje rodzic dziecka, jego wychowawca lub pedagog szkolny.

§ 18. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska uczniów;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii ucznia;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 19.

Zadania Szkoły, o których mowa w § 18 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dziecka.

§ 20.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga szkolnego lub rodziców.
2. Koordynatorem pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole jest pedagog szkolny, a w klasie wychowawca, którzy w tym zakresie :
 - 1) rozpoznają indywidualne potrzeby uczniów oraz analizują przyczyny niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określają formy i sposoby udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
 - 3) udzielają różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 4) podejmują działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna w Szkole może być organizowana w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych

- 3) zajęć logopedycznych;
 - 4) zajęć psychologiczno-pedagogicznych
 - 5) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 6) nauczania indywidualnego
 - 7) zajęcia realizowane indywidualnie z uczniem
 - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
4. Uczestnictwo w formach zajęć, o których mowa w ust.3, trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w opanowaniu materiału programowego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia taką formą pomocy.
 5. Szczegółowe zasady, warunki oraz sposób udzielania przez Szkołę uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają procedury postępowania w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustalane przez Dyrektora Szkoły.

§ 21.

Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracowni komputerowej;
- 3) biblioteki,
- 4) gabinetu pedagoga
- 5) gabinetu profilaktyki zdrowia
- 6) hali sportowej;
- 7) boisk oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych;

Rozdział 3. Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 22.

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 23.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organy Szkoły współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania, opieki oraz w rozwiązywaniu wszystkich istotnych problemów Szkoły.
3. Każdy z organów Szkoły ma możliwość:
 - 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
 - 2) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
 - 3) uzyskiwania aktualnych informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach innego organu.

§ 24. – Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora szkoły, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,

- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII szkoły,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych

zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,

22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
 - 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole,
 - 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęto postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
 - 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

7. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
8. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 7, regulują odrębne przepisy.

§ 25. – Rada Pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących 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,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia
 - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
 - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 26. – Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania sekcje:
 - 1) Wolontariatu

- 2) Sportową
 - 3) Naukową
 - 4) Kulturalno-porządkową
7. Sekcja wolontariatu podejmuje działania w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 8. strukturę sekcji wolontariatu i jej kompetencje określa regulamin samorządu uczniowskiego.
 9. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.
 10. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 2) współdziałanie z Dyrektorem Szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
 - 3) współdziałanie w rozwijaniu, zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno –krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
 - 4) organizowanie wolontariatu na terenie szkoły na rzecz potrzebujących
 - 5) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły;
 - 6) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
 - 7) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
 - 8) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.
 11. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, o którym mowa w ust.2.
 12. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) możliwość przedstawiania Dyrektorowi Szkoły i innym organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 2) wyrażanie opinii w sprawie:
 - a) wniosku Dyrektora Szkoły o wprowadzenie obowiązkowego noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju ;
 - b) wzoru jednolitego stroju;
 - c) programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
 - d) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - e) oceny pracy nauczyciela - na wniosek Dyrektora Szkoły;
 - 3) wnioskowanie o nadanie imienia Szkole.
 13. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.
 14. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi.

§ 27. – Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. 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.
4. 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,
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
 - 5) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 6) zgoda - na wniosek innych organów Szkoły - na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 7) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie Szkoły;
 - 8) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 9) opiniowanie propozycji wskazujących formy realizacji godzin wychowania fizycznego;
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Rada Rodziców.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok do czasu wyboru nowego składu, nie dłużej niż do 30 września następnego roku.

§ 28. – Współpraca organów szkoły

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.

3. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
 - 1) pozytywnej motywacji;
 - 2) partnerstwa;
 - 3) wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.
5. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach. .
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

§ 29. – Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami

1. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na wspólnych zebraniach organów.
2. Organy między sobą ustalają formy ich rozstrzygnięcia.
3. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu.
4. Komisja, o której mowa w ust.3, po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad.
5. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu.
6. W przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie Szkoły, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od zakresu właściwości rzeczowej oraz przedmiotu sporu.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 30. - Arkusz organizacji Szkoły

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji Szkoły;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Arkusz organizacji Szkoły określa głównie:
 - 1) liczbę pracowników Szkoły;
 - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków organu prowadzącego;
 - 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 4) liczbę godzin zajęć dodatkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków organu prowadzącego.
3. Arkusz organizacji Szkoły na dany rok szkolny opracowuje Dyrektor Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania, a zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
4. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych ustala Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Organizacja roku szkolnego:
 - 1) Rok szkolny dzieli się na dwa okresy nauki.
 - a) jesienny –trwający do 31 stycznia
 - b) wiosenny - kończący rok szkolny ,

§ 31. – Oddział w szkole

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
3. W klasach IV–VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami .
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 32. – Uczeń niepełnosprawny

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym w oddziałach ogólnodostępnych na obu poziomach nauczania, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. W oddziale ogólnodostępnym umożliwia się dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
3. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno –pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia indywidualne, zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia, zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
5. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:
 - 1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, o charakterze resocjalizacyjnym i o charakterze socjoterapeutycznym oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na

indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:

- a. w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b. zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
 - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;
 - 8) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

§ 33. – Formy pracy szkoły

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
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. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 34. – Wychowawstwo oddziałów

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, 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 klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 35. – religia i etyka

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcji religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

§ 36. – wychowanie do życia w rodzinie

1. Dla wszystkich uczniów klasy 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. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 37. – doradztwo zawodowe

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:
 - 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
 - 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
 - 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
 - 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.

§ 38. – pomoc psychologiczno-pedagogiczna, wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz inne zajęcia organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatoryjnie objęci są pomocą psychologiczno – pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.
7. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
8. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą prace zespołu.
9. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci w oparciu o opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej dla danego dziecka.
10. Szkoła jest zobowiązana realizować zalecenia wynikające z opinii o wczesnym wspomaganii.
11. Szkoła realizuje zajęcia rewalidacyjno wychowawcze dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie takiego kształcenia wydanymi przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne.
12. Zajęcia prowadzą nauczyciele specjaliści z uprawnieniami do realizacji.
13. Szkoła realizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów z opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
14. Szkoła realizuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach.
15. Każdorazowo o ilości godzin zajęć dla poszczególnych uczniów decyduje organ prowadzący szkołę – Gmina Jastrowie, a o podziale godzin na poszczególne rodzaje zajęć i edukacje – dyrektor szkoły.

Rozdział 5.

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 39.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.

§ 40.

1. W szkole nie ma utworzonego stanowiska wicedyrektora. Funkcję tę pełni społeczny zastępca dyrektora, wybierany corocznie na zebraniu Rady Pedagogicznej. Wybór rady Pedagogicznej jest zatwierdzany przez organ prowadzący.
2. Organ prowadzący może utworzyć w szkole stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
3. W sytuacji nieobecności dyrektora szkoły zakres zastępstwa społecznego zastępcy i wicedyrektora obejmuje zadania i kompetencje dyrektora szkoły określone przez organ prowadzący.

§ 41. - Nauczyciel

1. Nauczyciel sprawuje:
 - 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
 - 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
 - 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
 - 3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
 - 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
 - 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;

- 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
 - 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przewyżnianiu problemów w nauce;
 - 8) indywidualizuje wymagania i dostosowuje je do możliwości psychofizycznych ucznia
 - 9) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - 1) wyboru programu nauczania;
 - 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
 - 4) opracowania własnego programu nauczania;
 - 5) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych.
 4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za :
 - 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
 - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, *Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły*;
 - 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
 - 6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
 - 7) powierzone mu mienie Szkoły.
 5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 42 - Wychowawca

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o programie i planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;

- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
 - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia okresowej/rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 - f) współpracuje z pedagogiem i logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
3. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustaleniami Dyrektora Szkoły.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i logopedy, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
5. Wychowawca ustala spójne ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
6. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.
7. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
 - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu programu wychowawczego na dany rok szkolny;
 - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji klasy;
 - 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielami;
 - 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
 - 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
 - 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
8. Wychowawca odpowiada za:
 - 1) osiąganie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo-profilaktycznego klasy i Szkoły;

- 3) poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
- 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

§ 43. – nauczyciele specjaliści - pedagog i logopeda

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki w szkole i ich ewaluacji,
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 - 12) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,

- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki w szkole i ich ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 44. - Zespoły nauczycieli

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności zespołu wymaga formy uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Likwidacja zespołu następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
5. Przewodniczący zespołu składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z pracy.
6. Odwołanie przewodniczącego zespołu przed upływem kadencji następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
7. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
8. Zebrania zespołów są protokołowane.

§ 45. Zespół nauczycieli uczących w oddziale

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;

- 3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
- 4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych z ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
- 5) uczestniczenie w pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom oddziału.
- 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
- 7) opiniowanie przygotowanych w Szkole innowacyjnych programów nauczania;
- 8) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 9) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
- 10) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu klasy ósmej.

§ 46. Zespół wychowawczy

Nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddział szkolny, tworzą zespół wychowawczy.

1. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki Szkoły;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów Szkoły;
 - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
 - 4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych środowiskowych;
 - 5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
 - 7) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy,
 - 8) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą.

§ 47. Zadania innych pracowników.

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. do celów administracyjno-usługowych szkoła zatrudnia :
 - 1) głównego księgowego
 - 2) sekretarza szkoły

- 3) woźnych
- 4) palacza c.o
3. Zadaniem głównego księgowego jest:
 - 1) Prowadzenie rachunkowości jednostki.
 - 2) Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
 - 3) Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych.
 - 4) Opracowywanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu i ich analiz.
 - 5) Opracowywanie planów finansowych.
 - 6) Nadzorowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości wykonywanych przez pracowników szkoły.
4. Zadaniem Sekretarza Szkoły jest:
 - 1) Terminowe załatwianie spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 2) Prowadzenie obsługi kancelaryjno – biurowej szkoły.
 - 3) Stosowanie instrukcji kancelaryjnej i rzeczowego wykazu akt obowiązującego w szkole.
 - 4) Prowadzenie akt szkolnych.
 - 5) Wykonywanie i wysyłanie sprawozdań.
 - 6) Prowadzenie dokumentacji formalnej pracowników i uczniów.
 - 7) Prowadzenie teczek „ AKT OSOBOWYCH”.
 - 8) Prowadzenie KSIĘGI UCZNIÓW , KSIĘGI EWIDENCJI oraz KSIĘGI OCEN.
 - 9) Wystawianie i wydawanie legitymacji i duplikatów świadectw.
 - 10) Prowadzenie ksiąg inwentarzowych.
 - 11) Zaopatrywanie nauczycieli i pracowników w materiały socjalne.
 - 12) Reprezentowanie szkoły przed organami kontrolnymi w przypadku nieobecności dyrektora.
 - 13) Wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora.
12. Zadaniem woźnego (woźnej) jest
 - 1) Utrzymywanie czystości pomieszczeń łącznie z korytarzem oraz otoczenia szkoły.
 - 2) Utrzymywanie sanitariatów w ciągłej czystości.
 - 3) Po zakończeniu pracy obowiązkowo sprawdzanie zamknięcia wszystkich okien i drzwi.
 - 4) Zgłaszanie konieczność zakupu środków czystości.
 - 5) Wykonywanie prac zleconych przez dyrektora szkoły lub przekazanych przez innych pracowników.
13. Zadaniem palacza co jest
 - 1) Palenie w kotłach CO i w piecach w budynku szkolnym.
 - 2) Utrzymywanie w obiekcie szkolnym temperatury w zakresie 18-22 st.C
 - 3) Okresowe czyszczenie pieca.
 - 4) Wrzucanie węgla do kotłowni.
 - 5) Prawidłowa gospodarka opałem.

- 6) Systematyczna kontrola stanu technicznego instalacji CO.
- 7) Przestrzeganie przepisów BHP oraz przeciwpożarowych.
- 8) Dbanie o porządek i białkowanie kotłowni.

Rozdział 6.

Zasady, warunki oraz sposób oceniania uczniów Szkoły

§ 48.

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.
4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 49.

1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.
2. Obowiązki nauczyciela określone są przez ustawę Prawo Oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnątrzszkolne.
3. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach, kontakty z nauczycielami w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
4. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

§ 50. – ocenianie wewnątrzszkolne

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;

- 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) 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.
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 51. Zakres informacji dla uczniów i rodziców:

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania.
 - 4) informacje te są przekazane na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami w formie ustnej.
 - 5) zestawy dokumentów zawierających wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć oraz trybu poprawiania ocen są dostępne dla rodziców w ciągu całego roku szkolnego w sekretariacie szkoły.
 - 6) uczniowie zostają zapoznani j.w na pierwszych lekcjach we wrześniu każdego roku.

§ 52. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 53.

1. Skalę ocen bieżących i śródrocznych z zajęć edukacyjnych ustala Rada Pedagogiczna.
2. Oceny bieżące i śródroczne, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:
 - 1) stopień celujący - 6 - cel;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
 - 3) stopień dobry - 4 - db;
 - 4) stopień dostateczny - 3 - dst;
 - 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
 - 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst;
3. Wartość cyfrowa oceny oznacza:
 - 1) „6” oznacza, że wiadomości ucznia wyraźnie w pełni wypełniają poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność ich uzyskania;
 - 2) „5” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych;
 - 3) „4” oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
 - 4) „3” oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) „2” oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych

- są tak niewielkie, że umożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczniów wykonuje przy pomocy nauczyciela;
- 6) „1” oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.
4. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach cząstkowych lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia. Zasady stosowania w/w znaków określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
 5. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.
 6. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą elektroniczny dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia punktowe odpowiadające skali 1-6.
 7. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

§ 54. Sposób ustalania ocen

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia - wychowawca klasy.
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób:
 - 1) klasy I-III szkoły podstawowej:
 - a) ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym według ustalonej skali punktowej 1-6.
 - b) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek wręczenia uczniom/rodzicom oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami;
 - c) ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego. Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie: *„Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie”*;

- d) oprócz bieżącego oceniania w skali punktowej nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza).
- 2) Z każdej ocenionej pracy pisemnej w klasach IV – VIII (z wyłączeniem wypracowań z języka polskiego i angielskiego) wystawia się oceny:
- a) do 29 % poprawnych odpowiedzi – niedostateczny;
 - b) od 30% do 49 % poprawnych odpowiedzi – dopuszczający;
 - c) od 50% do 74% poprawnych odpowiedzi – dostateczny;
 - d) od 75% do 84% poprawnych odpowiedzi – dobry;
 - e) od 85 % do 94% poprawnych odpowiedzi – bardzo dobry;
 - f) od 95% do 100% poprawnych odpowiedzi – celujący.
- 3) Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności w szkole:
- 1. formy ustne
 - a) odpowiedzi
 - b) wypowiedzi
 - c) recytacja
 - 2. formy pisemne
 - a) prace klasowe
 - b) sprawdziany
 - c) kartkówki
 - d) zadania domowe
 - e) dyktanda
 - f) testy
 - g) prace dodatkowe np. referaty, opracowania
 - 3. formy praktyczne
 - a) sprawnościowe
 - b) techniczne
 - c) plastyczne
 - d) muzyczne
 - 4. inne
 - a) praca na lekcji
 - b) aktywność
 - c) obserwacje ucznia
- 4) Ilości i wyboru form sprawdzających wiadomości i umiejętności określa każdy nauczyciel prowadzący daną edukację dla danej klasy uwzględniając treści programu nauczania, podstawy programowej oraz możliwości zespołów klasowych oraz informuje o tym uczniów na początku roku szkolnego.
- 5) Oceny poszczególnej formy dokonuje nauczyciel w odniesieniu do zakresu sprawdzanych wiadomości i umiejętności oraz do efektów uzyskanych przez ucznia.

- 6) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 7) Ustala się dopuszczalną ilość form sprawdzania wiedzy i umiejętności w jednym pełnym tygodniu lekcyjnym:
 1. prace klasowe i inne formy obejmujące treścią cały dział - 2
 2. sprawdziany - 3 z materiału 3 poprzednich lekcji w tygodniu bez prac klasowych lub 1 praca klasowa i 2 sprawdziany
 3. kartkówki - mogą być co lekcję z materiału z jednej poprzedniej lekcji
- 8) Ustala się terminy zapowiadania przeprowadzenia form sprawdzania wiadomości:
 1. praca klasowa i inna z działu jest zapowiadana z wyprzedzeniem o tydzień
 2. sprawdzian jest zapowiadany z wyprzedzeniem 3 dniowym
 3. kartkówka - może odbyć się bez zapowiedzi
- 9). Najważniejsze są oceny za prace klasowe i i obejmujące treścią cały dział.

§ 55. Znaczenie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:

1. Klasyfikacyjna ocena śródroczna lub roczna jest ustalona przez nauczyciela edukacji.
2. religia - oceniana odrębnie na podstawie przepisów ustalonych przez kościół danego wyznania.
4. przy klasyfikacji z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i informatyki bierze się pod uwagę:
 - a) wiadomości - 20 %
 - b) umiejętności – 30 %
 - c) wkład pracy - 50 %
5. Przy ocenach klasyfikacyjnych pomocniczo bierze się pod uwagę następujące zaokrąglenia średnich ocen na pełną ocenę klasyfikacyjną:
 - 1,0 - 1,64 niedostateczny
 - 1,65 - 2,64 dopuszczający
 - 2,65 - 3,64 dostateczny
 - 3,65 - 4,64 dobry
 - 4,65 - 5,64 bardzo dobry
 - 5,65 - 6,0 celujący
6. Ocenę klasyfikacyjną wystawia nauczyciel biorąc pod uwagę wszystkie formy sprawdzania wiedzy – nie musi to być średnia ocen.

§ 56. Proces oceniania ucznia w ciągu roku szkolnego:

1. Ocenianie musi być dokonywane systematycznie. Nauczyciel aby wystawić ocenę klasyfikacyjną uczniowi musi wystawić co najmniej trzy oceny cząstkowe z danej dziedziny edukacji.
2. Nauczyciel ma obowiązek ocenienia każdej pracy ucznia, która jest poddawana ocenie.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniowie otrzymują do wglądu na lekcji po ich sprawdzeniu a rodzice otrzymują je do podpisu w momencie oddania uczniowi sprawdzonej pracy.
4. Uczniowie mają obowiązek oddać prace z podpisanymi ocenami na następnej lekcji z danym nauczycielem.
5. Na prośbę rodziców lub ucznia nauczyciel ma obowiązek ocenę uzasadnić w sposób ustny lub pisemny – w zależności od woli rodzica.
6. Na ocenę przedmiotową nie może mieć wpływu zachowanie ucznia na lekcji.
7. Uczeń ma prawo poprawić każdą (poza oceną niedostateczną za nieodrobienie pracy domowej) niezadawalającą go ocenę cząstkową w terminie uzgodnionym z nauczycielem nie przekraczającym 1 tygodnia od daty otrzymania tej oceny. W dzienniku elektronicznym są widoczne obie oceny. Poprawa oceny jest jednoznaczna z ustaleniem oceny wyższej.
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
9. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
11. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych każdego ucznia, któremu udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
12. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
15. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
16. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
17. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
18. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 57. Informacja o pisemnych pracach ucznia

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.
2. Nauczyciel przekazuje sprawdzoną pracę pisemną do wglądu i podpisu rodzica do domu rodzinnego – w tym przypadku uczeń ma obowiązek oddać podpisaną pracę na najbliższej lekcji.
3. Uczeń i jego rodzice zwracają się z wnioskiem do nauczyciela przedmiotu lub do wychowawcy klasy o umożliwienie wglądu do pracy pisemnej ucznia będącej dokumentacją egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
4. Prace pisemne ucznia będące dokumentacją egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu wyłącznie na terenie Szkoły
5. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

§ 58.

1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:
 - 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;

- 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
- 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie musi być średnią ocen.
- 6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela, rodzice ucznia mają prawo wglądu w pracę pisemną . Nauczyciel może przekazać sprawdzoną pracę pisemną do wglądu i podpisu rodzica do domu rodzinnego – w tym przypadku uczeń ma obowiązek oddać podpisaną pracę na najbliższej lekcji.

§ 59.

1. 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.
2. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
3. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazówki- w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
 - 4) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej
4. Informacja zwrotna musi odnosić się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.
5. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.
6. Informacja zwrotna, która jest oceną kształtującą, nie występuje razem z oceną sumującą (stopniem). Należy rozdzielać ocenę kształtującą od oceny sumującej.

§ 60. Wymagania na oceny klasyfikacyjne

1. Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji okresowej i rocznej:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:**

- a) posiadał w pełni wiedzę i umiejętności zawarte w programie nauczania i wykorzystuje je w sposób twórczy i samodzielny;
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza przyjęty program nauczania;
- c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim;
- d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania;
- b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował przeciętnie wiadomości i umiejętności określone podstawie programowej;
- b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w stopniu minimalnym określone w podstawie programowej;
- b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych;
- b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 61.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi i cyfrowymi

- 1) ocena wzorowa - wz; 6
- 2) ocena bardzo dobra - bdb; 5

- 3) ocena dobra - db; 4
- 4) ocena poprawna - pop; 3
- 5) ocena nieodpowiednia - ndp; 2
- 6) ocena naganna - ng. 1

2. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy z zastosowaniem skrótu literowego lub cyfrowego oceny. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen – słownie, w pełnym brzmieniu.

§ 62.

1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, Szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Okresowa 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) kulturalne zachowywanie się w Szkole i poza nią – w przypadku uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 63. Kryteria oceny zachowania.

1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:
 - 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto:
 - a) dba o dobre imię Szkoły;
 - b) rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowanie dodatkowych materiałów lub wykonanie pomocy dydaktycznych;
 - c) bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych na poziomie pozaszkolnym;
 - d) dba o piękno mowy ojczystej;
 - e) jest osobą o wysokiej kulturze osobistej;
 - f) z własnej inicjatywy i systematycznie wykonuje różne prace na rzecz środowiska;
 - g) czynnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego;
 - h) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;

- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto:
- a) rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowania dodatkowych materiałów lub pomocy dydaktycznych;
 - b) czynnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego;
 - c) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) regularnie przygotowuje się do lekcji;
 - b) włącza się w prace na rzecz Szkoły i środowiska z własnej inicjatywy oraz bezinteresownie pomaga kolegom;
 - c) jest grzeczny, aktywny i kulturalny;
 - d) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) włącza się w prace społeczne wyłącznie na polecenie nauczyciela, bez wykazywania własnej inicjatywy;
 - b) zachowuje kulturalny stosunek wobec pracowników Szkoły i kolegów;
 - c) zachowuje się poprawnie na terenie Szkoły i poza nią,
 - d) otrzymał naganę wychowawcy w ciągu półrocza i nie poprawił jej pochwałą dyrektora.
 - e) Ma co najwyżej 10 nieusprawiedliwionych nieobecności w ciągu półrocza
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i odrzuca możliwość poprawy ocen;
 - b) nie przestrzega zasad dobrego wychowania;
 - c) wchodzi w kolizję z prawem;
 - d) dewastuje mienie społeczne i przyrodę;
 - e) ma co najwyżej 20 nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - f) otrzymał naganę dyrektora
- 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który popełnia wykroczenia ujęte w ocenie nieodpowiedniej, a ponadto:
- a) jest agresywny i wulgarny;
 - b) swoją postawą w różnych aspektach wykazuje niechęć kontynuowania nauki w Szkole;
 - c) ma powyżej 20 nieusprawiedliwionych nieobecności.

- d) Ma udowodniony przypadek picia alkoholu lub palenia papierosów lub używania substancji psychoaktywnych.
- e) Ma udowodnione przewinienie karne – sąd, policja.

§ 64.

1. W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:
 - 1) ocenę okresową i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
 - 2) wychowawca ma obowiązek, na początku roku szkolnego, poinformować uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania;
 - 3) oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca na godzinie wychowawczej przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej danego okresu;
 - 4) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły;
 - 5) ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym.

§ 65. Obowiązki nauczyciela związane z ocenianiem

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
 - 6) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
 - 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - 8) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 9) Informowanie ucznia i jego rodziców na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o zagrożeniu otrzymania przez ucznia klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej lub zagrożeniu możliwością nieklasyfikowania.
- 10) informowanie ucznia na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie okresowej/rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz okresowej/rocznej ocenie zachowania;
- 11) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;
- 12) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 13) uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
- 14) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia .

§ 66.

1. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:
 - 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
 - 2) wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach;
 - 3) regularne odrabianie zadań domowych;
 - 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
 - 5) pisanie każdej pracy kontrolnej;
 - 6) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
 - 7) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce.

§ 67. Możliwość uzyskania oceny wyższej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 68.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. Wychowawca dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Wychowawca może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać analizy wniosku ucznia w zespole, w skład którego wchodzi pedagog szkoły (lub psycholog), przewodniczący zespołu wychowawców, przedstawiciel samorządu klasy, do której uczeń uczęszcza.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 69. Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali ustalonej w Statucie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w okresie 7 dni nauki poprzedzających zakończenie I okresu nauki.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania według skali ustalonej w szkole.

§ 70. Zasady informowania rodziców

1. Ustala się następujące zasady informowania rodziców:
 - 1) O wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania uczniowie i rodzice informowani są na początku roku szkolnego:
 - a) uczniowie - na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, na początku roku szkolnego;

- b) rodzice – na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny;
- 2) o ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani są:
- a) W dzienniku elektronicznym Librus Synergia
 - b) na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z kalendarzem Szkoły;
 - c) na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
 - d) pisemnie notatką w dzienniczku ucznia lub zeszyte przedmiotowym (wymagany podpis rodziców);
 - e) telefonicznie (w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem).
2. Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania przekazują uczniom i ich rodzicom wychowawcy na podstawie projektów ocen ustalonych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych w terminie 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciel zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy, na 7 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji, informuje ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej, z podaniem jej uzasadnienia;
- 1) w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia – informacje przekazuje się na 30 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji.
4. W przypadku przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców:
- 1) Informacja w systemie Librus
 - 2) wpis informacji do zeszytu przedmiotowego ze zwrotnym potwierdzeniem przyjęcia wiadomości potwierdzonej podpisem rodzica;
 - 3) ustne przekazanie informacji w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej wpisem do dziennika.
 - 4) wysyłanie pisma listem poleconym przez sekretariat Szkoły;
5. W okresie od powiadomienia, o którym mowa w ust.1, do zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena śródroczna lub roczna może ulec podwyższeniu na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.

§ 71. Tryb organizacji egzaminów klasyfikacyjnych:

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki lub spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
11. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 73. pkt. 5 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 - 5) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 72. Tryb organizacji egzaminów poprawkowych:

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Termin egzaminu poprawkowego podaje się do wiadomości przed zakończeniem zajęć w okresie wiosennym przez wywieszenie na szkolnej tablicy ogłoszeń.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 4.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;

- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. 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, będąc jednocześnie uczniem tej klasy do której uczęszczał w semestrze wiosennym.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu może być promowany warunkowo uchwałą Rady Pedagogicznej, lub niepromowany. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 73. Zmiana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt.1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 3 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa jest ostateczna.
7. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
8. 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.
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.

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły

§ 74.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej decyzją dyrektora szkoły.
3. Obwód szkoły określa organ prowadzący Uchwałą Rady Miejskiej.

§ 75. Prawa ucznia

UCZEŃ MA PRAWO DO :

1. szczególnej troski i pomocy
2. wychowywać się w środowisku rodzinnym, w atmosferze szczęścia, miłości i zrozumienia,
3. najlepszego zabezpieczenia interesów dziecka
4. poznania swoich rodziców i pozostawania pod ich opieką
5. zachowania jego tożsamości, w tym obywatelstwa, nazwiska, stosunków rodzinnych, zgodnych z prawem, z wyłączeniem bezprawnych ingerencji
6. utrzymywania regularnych stosunków osobistych i bezpośrednich kontaktów z obojgiem rodziców, z wyjątkiem przypadków, gdy jest to sprzeczne z najlepiej pojętym interesem dziecka.
7. swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach dotyczących dziecka, przyjmując je z należytą wagą, stosownie do wieku oraz dojrzałość dziecka
8. swobody myśli, sumienia i wyznania
9. swobodnej wypowiedzi; prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji oraz idei wszelkiego rodzaju, bez względu na granice, w formie ustnej, pisemnej bądź za pomocą druku, w formie artystycznej lub z wykorzystaniem każdego innego środka przekazu według wyboru dziecka.
10. życia prywatnego, rodzinnego lub domowego, ochrony tajemnicy korespondencji ani bezprawnym zamachom na jego honor i reputację.
11. ochrony prawnej przeciwko tego rodzaju ingerencji lub zamachom
12. dostępu do informacji oraz materiałów pochodzących z różnorodnych źródeł krajowych i międzynarodowych, szczególnie do tych, które mają na uwadze jego dobro w wymiarze społecznym, duchowym i moralnym oraz jego zdrowie fizyczne i psychiczne
13. jak najwyższego poziomu zdrowia i udogodnień w zakresie leczenia chorób oraz rehabilitacji zdrowotnej
14. zapewnienia udzielania koniecznej pomocy oraz opieki zdrowotnej
15. do nauki i w celu stopniowego realizowania tego prawa na zasadzie równych szans, w szczególności:
 - 1) nauka dziecka będzie ukierunkowana na rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka;
 - 2) rozwijanie w dziecku szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód oraz dla zasad zawartych w Karcie Narodów Zjednoczonych;
 - 3) rozwijanie w dziecku szacunku dla jego rodziców, jego tożsamości kulturowej, języka i wartości, dla wartości narodowych kraju, w którym mieszka dziecko, kraju, z którego dziecko pochodzi, jak i dla innych kultur;
 - 4) przygotowanie dziecka do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni pomiędzy

wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi oraz osobami rdzennego pochodzenia; rozwijanie w dziecku poszanowania środowiska naturalnego.

16. wypoczynku i czasu wolnego, do uczestniczenia w zabawach
17. wszechstronnego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym oraz będą sprzyjały tworzeniu właściwych i równych sposobności dla działalności kulturalnej, artystycznej, rekreacyjnej oraz w zakresie wykorzystania czasu wolnego
18. ochrony przed nielegalnym używaniem środków narkotycznych i substancji psychotropowych
19. ochrony przed wszelkimi formami wyzysku seksualnego
20. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
21. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
22. Ochrony i poszanowania godności osobistej.
23. Korzystania z materialnej pomocy doraźnej określonej odrębnymi przepisami.
24. Życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym
25. Swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.
26. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów przez udział we wszystkich obowiązkowych i pozalekcyjnych formach działalności szkoły.
27. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zapisanych w wewnątrzszkolnym regulaminie oceniania klasyfikowania i promowania uczniów.
28. Pomocy w nauce u nauczyciela przedmiotu.
29. Korzystania z dostępu do poradnictwa pedagogiczno-psychologicznego.
30. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej, podczas zajęć pozalekcyjnych.
31. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządu uczniowskiego oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
32. Redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
33. Udziału na określonych zasadach we wszystkich imprezach szkolnych za wiedzą i zgodą rodziców.

§ 76. Obowiązki ucznia:

Uczeń ma obowiązek :

1. Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować, znać, szanować i wzbogacać jej tradycję,
2. Szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka, szanować poglądy i przekonania innych ludzi,

3. Okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego,
4. Systematycznie i aktywnie pracować nad wzbogaceniem wiedzy, uzupełniać wszelkie braki i zaległości w realizowaniu programu szkolnego, wynikające z absencji
5. Aktywnie uczestniczyć we wszystkich zajęciach lekcyjnych, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
6. Punktualnie przychodzić na zajęcia z dopuszczalnym 10-to minutowym wyprzedzeniem,
7. Szanować, chronić i pomnażać własną pracą mienie szkoły- za świadome zniszczenie mienia szkoły odpowiadają materialnie rodzice ucznia.
8. Przebywać przez cały dzień nauki szkolnej na terenie szkoły lub dziedzińca szkolnego.
9. Nie wychodzić poza obręb terenu szkoły bez wiedzy nauczyciela dyżurnego lub mającego dane zajęcia z uczniem.
10. Opuszczać teren szkoły jak najszybciej po zakończeniu zajęć lub odjeżdżać do domu pierwszym możliwym kursem.
11. Zachowywać się cicho i w sposób nie zakłócający zasad porządku.
12. Nie palenia papierosów, picia alkoholu, stosowania lub handlowania narkotykami.
13. Wykonywać polecenia dyrektora, nauczyciela lub innych pracowników szkoły.
14. Corocznie rozliczać się z biblioteką z wypożyczonych książek.
15. Naprawiać wyrządzone przez siebie szkody lub usuwać celowy brak poszanowania porządku.
16. Przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia komputerowa, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna),
17. Dbać o ład i porządek w szkole,
18. Dyżurni klasowi mają obowiązek przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych lekcjach,
19. Przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru
20. W trakcie uroczystości szkolnych nosić strój galowy. Dotyczy to uroczystości:
 - 1) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego
 - 2) Ślubowanie pierwszoklasistów
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej
 - 4) Obchody świąt państwowych
 - 5) Uroczyste zakończenie zajęć w roku szkolnym
21. Informować rodziców o swoich postęпах w nauce , o terminach wywiadówek, oraz o indywidualnym wezwaniu rodziców do szkoły
22. Stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności, agresji i poniżania godności innych,

23. Usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione i będą miały wpływ na ocenę zachowania.
24. Nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwiają rodzice.
25. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić tylko na osobistą lub pisemną prośbę rodzica. W przypadku zaistnienia nagłej choroby ucznia (doznania urazu), pielęgniarka, sekretariat szkoły, nauczyciel lub wychowawca powiadamia rodziców, którzy mają obowiązek odebrać dziecko ze szkoły.
26. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
27. Uczeń, który zachorował podczas pobytu w szkole może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub za telefoniczną zgodą rodziców zostać odwieziony do domu dowozem szkolnym.
28. Szanować pracę wszystkich osób w szkole
29. Nie zakłócać toku lekcji.
30. Nie może bez uzgodnienia z nauczycielem nagrywać zajęć szkolnych.
31. Po lekcjach zachowywać się tak, aby nie utrudniać pracy nauczycielom tych klas, w których trwają jeszcze lekcje lub zajęcia pozalekcyjne.
32. Współpracować z wychowawcą.
33. Pozytywnie reagować na uwagi pracowników szkoły.
34. Wywiązywać się z powierzonych obowiązków zleconych przez nauczyciela.
35. Systematycznie i punktualnie uczęszczać na obowiązkowe zajęcia, w tym wyjazdy szkolne, rzetelnie uczestniczyć w zajęciach.
36. Dbać o kulturę słowa, przestrzegać zasad kulturalnego zwracania się do siebie i właściwie stosować formy grzecznościowe.
37. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do wszystkich osób przebywających w szkole
38. Dostrzegać i przeciwstawiać się przejawom samolubstwa i okrucieństwa oraz każdemu niewłaściwemu zachowaniu
39. Właściwie odnosić się do uczniów niepełnosprawnych i traktować ich na równi z innymi.
40. Szanować wolność innych, szanować cudze poglądy, powstrzymać się od wywierania presji.
41. Dostrzegać wartość pracy innych i szanować ją.
42. Podporządkować się kolegom pełniącym dyżur.
43. Spokojnie dyskutować i dochodzić do kompromisu.
44. W sytuacjach trudnych i konfliktowych uczeń zobowiązany jest do korzystania z pomocy i doradztwa nauczycieli.

§ 77. Nagrody i kary dla uczniów:

1. UCZEŃ MA PRAWO DO WYRÓŻNIEŃ I NAGRÓD:

- 1) pochwała wychowawcy - za osiągnięcia na tle klasy
- 2) pochwała dyrektora - za osiągnięcia na tle szkoły lub poza szkolne
- 3) list pochwalny dla rodziców – za szczególne osiągnięcia
- 4) dyplom uznania – za bardzo dobre i dobre wyniki w nauce i co najmniej dobre zachowanie.
- 5) świadectwo z wyróżnieniem.
- 6) nagroda rzeczowa za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie.
- 7) inne nagrody rzeczowe przyznane uczniowi przez organizatorów konkursów – wg zdobytego miejsca.

2. WOBEC UCZNIĄ MOGĄ BYĆ STOSOWANE KARY:

- 1) nagana wychowawcy – przewinienia na tle klasy
- 2) nagana dyrektora – przewinienia na tle szkoły lub trzykrotna nagana wychowawcy
- 3) list dyscyplinujący do rodziców- powtórna nagana dyrektora
- 4) rozmowa dyscyplinująca z udziałem rodziców i ucznia
- 5) zawieszenie w prawach ucznia do momentu przeprowadzenia rozmowy dyscyplinującej
- 6) zawieszenie udziału ucznia w zajęciach pozalekcyjnych na czas określony
- 7) skierowanie postępowania na drogę policyjno-sądową w oparciu o postępowanie wyjaśniające prowadzone przez pedagoga szkolnego
- 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty
- 9) szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub wymierzeniu wobec niego kary dyscyplinarnej.
- 10) O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - a) zastosowanie kar z § 44 ust. 3 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - b) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
- 11) Uczeń może być skreślony z listy uczniów, o ile jest pełnoletni i rażąco narusza zasady określone w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
- 12) Przyjmuje się zasadę, że za jedno przewinienie wymierza się jedną karę.

§ 78. Tryb odwoławczy od ustalonej kary dla ucznia:

1. Rodzice ucznia mają prawo wnieść uzasadnione pisemne odwołanie od ustalonej kary w trybie:
 - 1) nagana wychowawcy- odwołanie do dyrektora rozpatrzone w obecności ucznia, jego rodziców, wychowawcy i samorządu klasowego
 - 2) nagana dyrektora – odwołanie do rady pedagogicznej rozpatrzone z udziałem rodziców, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego,
 - 3) list dyscyplinujący odwołanie do dyrektora rozpatrzone na posiedzeniu rady pedagogicznej w obecności ucznia, jego rodziców , rady rodziców i samorządu uczniowskiego
 - 4) droga karno-sądowa – ustalenie wyników dochodzenia

§ 79. Pozostałe ustalenia dla uczniów

1. uczniom mającym kłopoty dydaktyczne i zdrowotne szkoła zapewnia możliwość :
 1. uzyskania pomocy od nauczyciela przedmiotu
 2. uczęszczania na zajęcia dydaktyczno wyrównawcze
 3. pomocy przy kierowaniu na badania specjalistyczne do PPP
 4. prowadzenia nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanego
 5. udział na zajęciach gimnastyki korekcyjno kompensacyjnej
2. Szkoła udostępnia uczniom możliwość korzystania z podstawowej formy dożywiania.
3. Zasady odpłatności za dożywianie ustala organ prowadzący.
4. Podczas lekcji i innych zajęć szkolnych obowiązuje zakaz używania przez uczniów wszelkiego rodzaju telefonów komórkowych, odtwarzaczy, aparatów cyfrowych i dyktafonów.
5. Uczniowie posiadacze telefonów komórkowych wyłączają je na czas lekcji.
6. Nauczyciel ma prawo skonfiskowania wyżej wymienionego sprzętu uczniowi, który używał go podczas lekcji. Nauczyciel prosi o zablokowanie i wyłączenie telefonu, po zakończonej lekcji odnosi zabrany telefon do sekretariatu. Skonfiskowany sprzęt zostaje zwrócony rodzicowi ucznia przez dyrektora szkoły.
7. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność za telefony komórkowe i inne wartościowe przedmioty przynieszone do szkoły.

§ 80. Zasady ubioru ucznia w szkole:

1. Strój galowy noszony przez uczniów w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, obchodów uroczystości państwowych i święta szkoły oraz na szczególne okazje to:
 - biała koszula lub bluzka z rękawem
 - granatowa lub czarna spódnica lub spodnie
2. Ubiór codzienny ucznia może podkreślać jego osobowość. W doborze ubioru, fryzury i biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy. Należy przez to rozumieć:
 - 1) ubiór powinien być czysty i schludny
 - 2) okrycia zakładane na ciało nie mogą być przezroczyste, a w zestawieniu mają zakrywać cały tułów.
 - 3) obuwie noszone w szkole powinno być lekkie i wykonane z tworzywa nie rysującego podłóg
 - 4) fryzura ucznia musi mieć charakter naturalny. Długie włosy powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji.
 - 5) Zabrania się zdobienia paznokci.
 - 6) Zabrania się przychodzenia w makijażu.
 - 7) okrycia wierzchnie muszą być zostawione w szafkach szkolnych.
3. Strój ucznia na lekcje wychowania fizycznego to koszulka t-shirt lub bluza dresowa, spodenki sportowe lub spodnie dresowe lub legginsy. Podczas lekcji wf w sali gimnastycznej obowiązuje zmiana obuwia na sportowe.

§ 81. Rozwiązywanie sporów uczniowskich

1. W sprawach spornych między uczniem a nauczycielem ustala się następujący sposób postępowania : uczeń zgłasza swoje spostrzeżenia wychowawcy klasy a jeżeli nauczycielem jest wychowawca to uczeń zgłasza się do pedagoga lub innego zaufanego nauczyciela.
2. Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora Szkoły.

§ 82. Wolontariat w szkole

1. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) Włączanie młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej; promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
 4. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

Rozdział 8.

Biblioteka w szkole.

§ 83. biblioteka

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Kierunkami pracy biblioteki jest:
 - 1) zaspakajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej,
 - 4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajaniu informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego,

- 5) szerzenie idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym,
- 6) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.

5. Zbiory biblioteki tworzą:

- 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyką,
- 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,
- 3) przepisy oświatowe i szkolne,
- 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
- 5) płyty CD,

6. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji w tym:
 - a) udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników do pracowni, klas, świetlicy,
 - b) udostępnianie podręczników i materiałów ćwiczeniowych
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej wizualnej i audiowizualnej zbiorów i czytelnictwa,
 - d) udzielanie porad w doborze lektury,
- 2) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
- 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- 4) obrót podręcznikami i materiałami ćwiczeniowymi
- 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, w tym:
- 6) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
- 7) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT,
- 8) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,
- 9) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji,

- 10) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, w tym:
- 11) informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa,
- 12) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,
- 13) organizowanie spotkań autorskich,
- 14) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,
- 15) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo,
- 16) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
- 17) organizowanie wystaw tematycznych,
- 18) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum,
- 19) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
- 20) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych,
- 21) współpraca z innymi bibliotekami, w tym:
- 22) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,
- 23) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,
- 24) współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych,
- 25) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych,
- 26) współpraca z nauczycielami, w tym:
- 27) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 28) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 29) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
- 30) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
- 31) współpraca z rodzicami, w tym:
- 32) udostępnianie rodzicom księgozbioru,
- 33) udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi,
- 34) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych (statut, wewnętrzne ocenianie, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej art.),
- 35) wspieranie przez radę rodziców działalności biblioteki,
- 36) czynności organizacyjno-techniczne, w tym:
- 37) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
- 38) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 39) przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli),

- 40) opracowywanie zbiorów,
 - 41) prowadzenie katalogów : alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm),
 - 42) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
 - 43) planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie rocznych sprawozdań,
7. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy o bibliotekach.
8. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:
- 1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
 - a) uczniowie i ich rodzice lub opiekunowie prawni,
 - b) nauczyciele,
 - c) inni pracownicy szkoły,
 - 2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki,
 - 3) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory.
 - 4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równoważącą,
 - 5) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego,
9. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.
10. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

Rozdział 9

Opieka świetlicowa w szkole

§ 84.

1. W szkole działa opieka świetlicowa dla uczniów – świetlica.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.

3. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
4. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
7. Do grupy świetlicowej przypisywani są uczniowie, którzy muszą oczekiwać na rozpoczęcie zajęć ze względu na organizację dowozów lub uczniowie oczekujący na odwóz ze szkoły po zakończonych lekcjach
8. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
 - 1) grupy uczniów jednego oddziału;
 - 2) uczniów z dwóch oddziałów o niewielkiej rozpiętości wieku;
 - 3) uczniów z trzech lub więcej oddziałów o różnym wieku w zależności od organizacji pracy szkoły.
9. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut.
10. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) stałą obecność nauczyciela w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
 - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
 - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.
11. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
 - 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
 - 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
12. Nauczyciel świetlicy jest odpowiedzialny za:

- 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
- 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
- 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
- 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
- 5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
- 7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

13. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:

- 1) korzystania z pomocy nauczyciela podczas odrabiania zadań domowych;
- 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.

14. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:

- 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
- 2) wykonywania poleceń nauczyciela ;
- 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela

15. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły.

Rozdział 10.

Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz pomoc materialna

§ 85.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
3. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz inne zajęcia organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.

5. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
6. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligacyjnie objęci są pomocą psychologiczno – pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.
8. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
9. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą prace zespołu.

§ 86.

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. 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 pedagogicznej i rady rodziców.
4. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna w formie miejsca wydawania posiłków cateringowych.
5. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni oraz uczniowie zakwalifikowani przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jastrowiu.
6. Nie wydaje się obiadów na wynos.
7. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują pracownicy obsługi.
8. Stołówka jest czynna od godz. 10.30 do 14.00 w dni nauki szkolnej i inne dni, gdy organizowane są w Szkole zajęcia wychowawczo-opiekuńcze dla dzieci.
9. Zasady organizacji pracy stołówki określa Dyrektor Szkoły.

Rozdział 11.

§ 87. Współpraca z rodzicami

1. Szkoła oferuje rodzicom następujące formy współdziałania w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
 - 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) zebrania oddziałowe organizowane co najmniej dwa razy w roku;
 - 3) dni otwarte –
 - 4) pomoc w organizacji wycieczek i sprawowania opieki nad dziećmi;
 - 5) pomoc w organizacji imprez szkolnych oraz udział w nich;
 - 6) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
 - 7) warsztaty, pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywanie problemów wychowawczych.
2. Rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w godzinach pracy Szkoły w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas zebrań z nauczycielami.

Rozdział 12.

Priorytety wychowawcze szkoły

§ 88. Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły

1. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną w terminie określonym odrębnymi przepisami.
2. Szkoła nasza podejmuje się realizacji następujących celów wychowania i profilaktyki w zakresie długofalowym:
 - 1) podniesienie autorytetu rodziny
 - 2) tworzenie kultury pozytywnych wzorów
 - 3) pomoc rodzinie w wychowaniu
 - 4) współpraca szkoły z rodzicami
 - 5) poprawa i rozszerzenie kształcenia uczniów
 - 6) rozwój zajęć pozaszkolnych
 - 7) współpraca z różnymi instytucjami i organizacjami
 - 8) włączanie uczniów do podmiotowego współtworzenia szkoły
 - 9) rozwój działalności sportowej, rekreacyjnej i turystycznej
 - 10)ochrona przed negatywnym wpływem mediów
 - 11)przeciwdziałanie uzależnieniom od używek
 - 12)przeciwdziałanie przestępczości nieletnich

3. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczo-profilaktycznej wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmagają się z tym, aby uczniowie w szczególności:
 - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym, duchowym.
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie.
 - 3) mieli świadomość użyteczności przedmiotów szkolnych jak i całej edukacji.
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra indywidualnego i społecznego.
 - 5) umieli godzić dobro własne z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych.
 - 6) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie.
 - 7) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych.
 - 8) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się.
 - 9) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
 - 10) umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

5. powinności wychowawców klas:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywania do życia w społeczności szkolnej, lokalnej i w rodzinie.
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej.
 - 4) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia.
 - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujących zespół klasowy oraz treści i formy zajęć tematycznych realizowanych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

- 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
- 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w postaci wywiadówek, rozmów indywidualnych, wywiadów domowych.
- 8) włączanie rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
- 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
- 10) ustalenie oceny zachowania uczniów wg zapisów statutu.

6. Zasady współpracy wychowawczej z samorządem terytorialnym:

- 1) Szkoła współpracuje z samorządem terytorialnym- Urzędem Gminy i Miasta Jastrowie, Zastępcą Burmistrza, Gminną komisją do spraw oświaty i innymi organami gminy.
- 2) Szkoła może współpracować z organami samorządu powiatowego w zakresie wspólnej organizacji imprez wychowawczych, kulturalnych i sportowych.
- 3) Szkoła bierze udział w imprezach organizowanych przez samorząd terytorialny dla ogółu uczniów.

7. Harmonogram cyklicznych imprez wychowawczych organizowanych corocznie:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego
- 2) udział w akcji „Sprzątanie Świata „
- 3) uroczyste ślubowanie pierwszoklasistów- apel ogólnoszkolny
- 4) obchody Dnia Komisji Edukacji Narodowej – apel ogólnoszkolny
- 5) uroczyste obchody Dnia Niepodległości
- 6) „ Andrzejkki „ - imprezy wewnątrzklasowe
- 7) „ jasełka bożonarodzeniowe” impreza ogólnoszkolna
- 8) zabawa karnawałowa – impreza ogólnoszkolna
- 9) Dzień Samorządności Uczniowskiej
- 10) Dzień Patrona Szkoły – 07 maja każdego roku (rocznica nadania imienia szkole)
- 11) Dzień Dziecka – imprezy klasowe
- 12) Pożegnanie absolwentów
- 13) Wycieczki turystyczno-krajoznawcze
- 14) Uroczyste zakończenie roku szkolnego

Rozdział 13.

Sztandar szkoły i ceremoniał szkolny

§ 89.

1. Szkoła posiada sztandar:
Awers: BÓG HONOR OJCZYŻNA NAUKA w biało czerwonych polach
Rewers: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Stefana Czarnieckiego w Brzeźnicy,
herb ŁODZIA – zielono srebrne
2. Szkoła posiada imię Stefana Czarnieckiego.
3. Sztandar szkoły jest eksponowany podczas najważniejszych uroczystości szkolnych i państwowych.

Rozdział 14. - Przepisy końcowe

§ 90. Dokumentacja szkolna:

1. SZKOŁA PROWADZI NASTĘPUJĄCĄ DOKUMENTACJĘ SZKOLNĄ:
 - 1) Księga ewidencji dzieci zamieszkałych w obwodzie szkolnym.
 - 2) Księga uczniów.
 - 3) Księga arkuszy ocen.
 - 4) Arkusze ocen dla poszczególnych klas.
 - 5) Dzienniki lekcyjne w systemie elektronicznym Librus Synergia
 - 6) Dzienniki zajęć pozalekcyjnych.
 - 7) Protokolarz zebrań rady pedagogicznej.
 - 8) Legitymacje uczniowskie
 - 9) Druki kart rowerowych.
 - 10) Druki świadectw szkolnych.
 - 11) Inne dokumenty związane z działalnością jednostki budżetowej samorządu terytorialnego
 - 12) Zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej regulują odrębne przepisy.
 - 13) Szkoła przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 91. Tryb składania skarg:

1. Każdy członek społeczności szkolnej – w imieniu ucznia rodzic lub opiekun prawny może złożyć skargę na jego zdaniem niewłaściwe funkcjonowanie szkoły.
2. Skarga powinna być złożona do dyrektora szkoły w formie pisemnej ze wskazaniem nieprawidłowości i uzasadnieniem.
3. Skargę rozpatruje dyrektor w trybie administracyjnym:
 1. czas udzielenia odpowiedzi – do 30 dni
 2. odpowiedź jest udzielona na piśmie

§ 92. Gospodarka finansowa szkoły

1. Szkoła prowadzi działalność finansową na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Źródłem finansowania szkoły jest:
 - 1) subwencja oświatowa
 - 2) dotacja z budżetu gminy
 - 3) źródła inne
3. Środki określone w pkt. 2.1 są przekazywane z budżetu gminy na konto szkoły w miesięcznych ratach.
4. Planowanie i dystrybucja środków finansowych następuje zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.
5. Szkoła jako jednostka budżetowa samorządu terytorialnego samodzielnie prowadzi:
 - 1) sprawy organizacyjno gospodarcze, zaopatrzenia i remontów bieżących
 - 2) obsługę kadrową, finansową i księgową jednostki
 - 3) sprawozdawczość statystyczną w zakresie realizowanych zadań
 - 4) opracowanie projektów planów dodatków i dochodów.
 - 5) przestrzeganie dyscypliny finansowej i organizacyjnej.

§ 93.

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu Rady Pedagogicznej.
3. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
4. Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu Szkoły regulują:
 - 1) ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa;

- 2) zasady określone w niniejszym Statucie.
4. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły (nie mylić z tekstem jednolitym).
 5. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.
 6. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.

DYREKTOR
mgr Mirosław Budzowski