

STATUT

***Szkoły Podstawowej nr 5
im. Romualda Traugutta
w Poznaniu***

Poznań, listopad 2017

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm. Dz.U z 2016 poz 1943 z późn.zm.)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.59).
5. Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.60).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz.U. poz.703).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianą z dnia 11 lutego 2014 r. Dz. U. z 2014 r., poz. 251).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 22 sierpnia 2016 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2016 r. poz.1336).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz.649).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. poz. 243).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 31 maja 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1083).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).
14. Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. poz. 395).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478).

16. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 24).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe. (Dz.U. 2015 poz.452)
18. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270)
19. Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015 r. w wymagań wobec szkół (Dz. U. z 2015 r., poz. 1214)
20. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009 r. Nr 168,
21. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498)
22. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118).
23. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 907z ostatnią zmianą z 29 sierpnia 2014 r. – Dz. U. z 2014 r., poz. 1232).
24. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 922).
25. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z ostatnimi zmianami w 2014 r – Dz. U. z 2014 r., poz. 379 i 911).
26. Rozporządzenie MEN z dnia 17 czerwca 2016 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz.896).
27. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157).
28. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).
29. Rozporządzenie MEN z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 1129).
30. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113).

31. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532).
32. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014 r., poz. 1150).
33. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
34. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1131).
35. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 r. Nr 176, poz. 1051).
36. Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2001 r. Nr 3, poz. 28).
37. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226).
38. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887).
39. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493)
40. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1250)
41. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2015 r. poz. 583).
42. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 267).
43. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 191).
44. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z pon.zm.).
45. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych,

wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23).

46. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 167).
47. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

Spis treści

Rozdział I.....	7
Postanowienia ogólne	7
Rozdział II.....	8
Cele i zadania szkoły	8
Rozdział III	15
Organy szkoły i ich kompetencje	15
Rozdział IV.....	20
Organizacja pracy szkoły	20
Rozdział V	34
Prawa i obowiązki uczniów	34
Rozdział VI.....	39
Zasady Wewnętrznszkolnego Oceniania Uczniów	39
Rozdział VII	55
Oddziały przedszkolne	55
Rozdział VIII	59
Rozwiązywanie konfliktów na terenie szkoły – tryb postępowania.....	59
Rozdział IX.....	60
Ceremoniał szkolny	60
Rozdział IX.....	64
Postanowienia końcowe.....	64

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekoć dalej bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) ;
- 2) uczniach – należy przez to rozumieć także dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem Szkoły;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Szkoły;
- 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole
- 6) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców czy Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć odpowiednio organy Szkoły

§2. 1. Szkoła Podstawowa nr 5 im. Romualda Traugutta, zwana dalej szkołą, jest publiczną szkołą o ośmioletnim cyklu kształcenia; szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Romualda Traugutta 42 w Poznaniu.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Poznań z siedzibą w Poznaniu, przy Placu Kolegiacki 17
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła posługuje się NIPEM 783-12-16-261 oraz REGONEM 000227896.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
 - 1) pieczęć urzędowa;
 - 2) stemple okrągłe;
 - a) duży-stosowany do pieczętowania świadectw szkolnych, decyzji administracyjnych i zaświadczeń;
 - b) mały-stosowany do pieczętowania legitymacji szkolnych, karty rowerowej, arkuszy ocen.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§3. 1. Cele realizowane przez szkołę:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła ma przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, kształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.
3. Do zadań szkoły należy w szczególności:
- 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowywania do wypełniania obowiązków zawodowych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

- 2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 3) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 4) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 5) stworzenie uczniom warunków do rozwijania talentów i zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, indywidualnego toku nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 6) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
 - 7) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
 - 8) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
 - 9) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska;
 - 10) kształtowanie u dzieci i uczniów nawyków i postaw związanych z przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 11) udzielanie, w miarę możliwości szkoły, pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 12) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich we wszechstronnym rozwoju;
 - 13) organizowanie opieki nad dziećmi i uczniami niepełnosprawnymi w miarę potrzeb i posiadanych przez szkołę możliwości.
4. Zadaniem Szkoły Podstawowej jest pełna realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju
5. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
6. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga i doradcy zawodowego oraz wychowawcy współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
7. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z: Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem pedagoga, psychologa i wychowawców, a także w miarę potrzeb, nauczycieli poszczególnych zajęć.
8. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalanym w przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.
9. Szkoła stwarza warunki do działania wolontariatu.
10. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 4. 1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;

- 2) program wychowawczo -profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb;
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§5. 1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrektora i Wicedyrektora Szkoły oraz wychowawców z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga i psychologa,
 - d) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub inną osobę obecną przy zdarzeniu,
 - e) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,

- c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - d) rozwijanie zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych z racji stwierdzonych dysfunkcji.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania w postaci m.in.:
 - a) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - b) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
3. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna świadczona jest również przez specjalistów i innych nauczycieli w formach zorganizowanych. Są to:
- 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - 3) zajęcia korekcyjno–kompensacyjne,
 - 4) zajęcia o charakterze terapeutycznym, rewalidacyjne ,
 - 5) zajęcia logopedyczne.
4. Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej, to
- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 2) porady i indywidualne konsultacje dla rodziców,
 - 3) warsztaty, szkolenia i indywidualne konsultacje dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego,
 - 4) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej.
5. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
- 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

- 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy.
6. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
7. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

§6. 1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniowi posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można przedłużyć o jeden rok w I etapie edukacyjnym, a o dwa lata w II etapie edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Przedłużenie nauki takiemu uczniowi może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki na kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcjami ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;

- 2) brak gotowości ucznia do zmiany szkoły.
6. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu orzekającego,
 - 2) zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
7. Decyzje, podejmuje się:
 - 1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
 - 2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII;

§ 7. Szkoła realizuje zadania zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz potrzebami środowiska w/g następujących zasad:

- 1) osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci przebywających na terenie szkoły są nauczyciele prowadzący zajęcia, opiekunowie kół, organizacji szkolnych, wychowawcy świetlicy oraz bibliotekarze, a także wszyscy pozostali pracownicy szkoły;
- 2) w trakcie zajęć poza terenem szkoły opiekę dzieciom zapewnia i ponosi odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo nauczyciel organizujący zajęcia, przy czym każde wyjście poza szkołę musi być uzgodnione z Dyrektorem Szkoły i zorganizowane zgodnie z Regulaminem Wycieczek. Ponadto musi być odnotowane w książce wyjść, która znajduje się w sekretariacie szkoły;
- 3) w czasie przerw między zajęciami opiekę sprawują i ponoszą z tego tytułu odpowiedzialność nauczyciele dyżurujący, zgodnie z opracowanym tygodniowym rozkładem zajęć i regulaminem dyżurów;
- 4) formy sprawowania opieki nad uczniami:
 - a) dyrektor szkoły powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy klasy – na czas trwania nauki w oddziałach przedszkolnych, w klasach I – III (3 lata) oraz w klasach IV – VIII (5 lat). W szczególnych przypadkach jest możliwa zmiana wychowawcy klasy;
 - b) wychowawca ściśle współpracuje z rodzicami w wypełnianiu przez szkołę jej zadań wychowawczo – opiekuńczych;
 - c) nauczyciele w klasach 1 – 3, po lekcjach sprowadzają uczniów do holu przy wyjściu ze szkoły bądź do świetlicy;

- d) nauczyciele zapoznają uczniów z zasadami bhp obowiązującymi na poszczególnych zajęciach na początku każdego roku szkolnego i w miarę potrzeb;
- e) uczniowie klas 1 – 3, którzy ukończyli 7 lat, mogą wracać sami do domu za pisemną zgodą rodziców;
- f) nauczyciele w oddziałach przedszkolnych po zakończeniu zajęć przekazują dzieci rodzicom lub opiekunom prawnym.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§8. Organami szkoły są:

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

§9. 1. Dyrektor Szkoły, powołany jest przez organ prowadzący i kieruje szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami władz oświatowych, organu prowadzącego szkołę oraz organu nadzorującego działalność pedagogiczną szkoły.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną i stomatologiem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni Wicedyrektor.

§10. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem pracy Rady Pedagogicznej.

7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb, a także potrzeb szkoleniowych.
9. Zebrania nadzwyczajne mogą być organizowane, z inicjatywy Dyrektora, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji, w tym promowania uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie kierunków i organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała go.

13. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora – o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. Organ prowadzący szkołę albo Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§11. 1. Rada Rodziców działa na podstawie własnego regulaminu, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli do Rady Rodziców szkoły.
2. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
5. 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) opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o kolejny szczebel zawodowy,
 - 5) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i zestawu podręczników,
 - 6) uczestniczenie w komisji powołującej Dyrektora,

7) wnioskowanie do Dyrektora o dokonanie oceny pracy zawodowej nauczycieli

§12. 1. Samorząd Uczniowski działa na podstawie własnego regulaminu.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rekreacyjnej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. Samorząd Uczniowski może współpracować z Radą Rodziców.

§13. 1. Organy szkoły współdziałają ze sobą.

2. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły Dyrektor organizuje, co najmniej raz w roku szkolnym, spotkania z przedstawicielami Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły.

3. Dyrektor umożliwia spotkania organom statutowym udostępniając pomieszczenia na terenie placówki.
4. Wymiana informacji między poszczególnymi organami szkoły może odbywać się za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej i witryny szkoły.

§14. 1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
 3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
 4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

- §15. 1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem podstawowych wymogów zdrowia i higieny.
2. Tygodniowy rozkład zajęć dla klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy dzienny

rozkład zajęć ustala nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, z wyłączeniem zajęć prowadzonych przez innych nauczycieli.

3. W szkole prowadzone są dzienniki zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Pozostałe dzienniki i dokumentacja przebiegu nauczania i wychowania mogą być prowadzone w formie elektronicznej bądź papierowej.

§16. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie kształcenia zintegrowanego w klasach I – III i klasowo – lekcyjnym w klasach IV – VIII.

2. Godzina 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. W wyjątkowych przypadkach dyrektor może jednorazowo skrócić czas trwania godziny lekcyjnej do 30 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 i 10 minut. Przerwy obiadowe mogą trwać 15-20 minut. Szczegółowe ustalenia uwzględniane są w aktualnie obowiązującym tygodniowym rozkładzie zajęć.

§17. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki lub bezpieczeństwa dokonywany jest podział na grupy zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów prawa i z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę.

§18. Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany jest przez nauczycieli lub zespoły nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

§19. 1. Prowadząc działalności innowacyjne szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i organizacjami po uzyskaniu akceptacji Rady Rodziców.

2. Przed rozpoczęciem takiej współpracy Dyrektor w porozumieniu z reprezentantami stowarzyszenia lub organizacji określa jej zasady i zakres.

§20. 1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.

2. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

§21. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.

§22. 1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Uczniów, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie i pomoc, obejmuje się pomocą psychologiczno-pedagogiczną w odpowiednich do potrzeb formach lub w miarę możliwości udziela się im pomocy materialnej.

§23. 1. Szkoła korzysta ze wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.

2. Szkoła umożliwia pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie obserwacji uczniów w ich w naturalnym środowisku.

3. Szkoła na wniosek poradni udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym.

4. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.

5. Szkoła korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na zasadach współpracy uzgodnionych między Szkołą a poradnią.

Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych

§24. 1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia i obiekty zewnętrzne, jak:

- 1) sale lekcyjne, w tym dwie pracownie informatyczne, sale do zajęć wychowania przedszkolnego,
 - 2) sala zabaw dla dzieci młodszych,
 - 3) sala gimnastyczna ,
 - 4) plac zabaw,
 - 5) boisko sportowo – rekreacyjne,
 - 6) gabinety pedagoga i psychologa,
 - 7) biblioteka,
 - 8) świetlica,
 - 9) gabinet pielęgniarstwa,
 - 10) gabinet stomatologiczny,
 - 11) składnica akt,
 - 12) stołówka,
 - 13) kuchnia,
 - 14) pokój nauczycielski,
 - 15) pomieszczenia administracyjne,
 - 16) pomieszczenia gospodarcze.
2. Pracownie, plac zabaw, sala zabaw i kompleks rekreacyjny posiadają regulaminy- zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły.

§25. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele;
- 3) rodzice;
- 4) inni pracownicy szkoły.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) korzystanie ze zbiorów w czasie lekcji i wypożyczanie poza teren biblioteki,
- 3) prowadzenie lekcji bibliotecznych (w grupach lub oddziałach).

4. Dzieci mogą korzystać z biblioteki w godzinach określonych przez Dyrektora Szkoły.
5. Biblioteka może podejmować zadania w ramach współpracy z innymi bibliotekami.
6. Biblioteka działa na podstawie własnego regulaminu.

§26. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła organizuje świetlicę.

2. Świetlica szkolna prowadzi działalność opiekuńczo-wychowawczą.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych; grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
4. Obowiązkiem nauczyciela jest zapewnienie wychowankom warunków do bezpiecznego, zorganizowanego spędzania czasu wolnego z wykorzystaniem wszystkich dostępnych w świetlicy pomocy dydaktycznych.
5. Nauczyciele świetlicy przejmują opiekę nad dzieckiem od momentu, w którym dziecko zgłosi swoją obecność u wychowawcy świetlicy.
6. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
 - 2) organizują gry i zabawy ruchowe;
 - 3) rozwijają zainteresowania dzieci i stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
 - 4) umożliwiają uczestnictwo w zajęciach wykorzystujących dorobek kultury dla wykształcenia potrzeb i nawyków z tym związanych;
 - 5) kształtują nawyki związane z dbałością o higienę i czystość;
 - 6) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.
7. Świetlica czynna jest od godziny 6:00 do godziny 17:00.
8. Szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.

§27. 1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa w szkole i terenie wokół niej funkcjonuje monitoring wizyjny umieszczony w dyżurce szkolnej.

2. Dostęp do zapisów monitoringu jest możliwy za zgodą Dyrektora Szkoły i zabezpieczony hasłem.

Organizacja wolontariatu

§28. 1. Koordynatorem działań wolontariatu na terenie szkoły jest nauczyciel lub grupa nauczycieli wyznaczeni przez dyrektora szkoły oraz rada wolontariatu wyłoniona przez Samorząd Uczniowski.

2. W zakresie wolontariatu szkoła:

- 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
- 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą, a na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
- 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.

3. Wolontariat działa na podstawie własnego regulaminu.

Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u.

§29. 1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziały, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

- § 30. 1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej, od klasy IV, organizuje się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. 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.

Współdziałanie rodziców i nauczycieli

- §31. 1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn jego trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej i dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia, odpowiednio przedszkolne i szkolne;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego poza obwodem;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

- 5) kontaktów z nauczycielami zgodnie procedurami obowiązującymi w szkole;
 - 6) w przypadku, gdy dziecko korzysta z dodatkowych zajęć specjalistycznych (m.in. dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych) rodzic jest zobowiązany do współpracy z nauczycielem prowadzącym, poprzez systematyczny kontakt (co najmniej dwa razy w półroczu) oraz czynnego włączania się w realizację zaleceń.
4. Ogólne spotkania wychowawców z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze winny odbywać się nie rzadziej niż trzy razy do roku.
 5. Bieżąca wymiana informacji między szkołą a rodzicami może odbywać się poprzez kontakty indywidualne, kontakty telefoniczne, on-line przez dziennik elektroniczny.
 6. Szkoła organizuje, w każdym miesiącu, zgodnie z planem pracy na dany rok szkolny popołudniowe dyżury nauczycieli dla rodziców.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 32. 1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy oraz pedagog szkolny.

2. Jeżeli w szkole nie ma specjalisty w zakresie doradztwa, zadaniami doradcy zajmują się wychowawcy klas.
3. Zadaniem koordynatora jest m.in.:
 - 1) Planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas, opiekunami świetlicy;
 - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
 - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
 - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,

- c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
- d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
- 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§33. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora w zakresie:

- 1) kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej poprzez:
 - a) nadzorowanie pracy nauczycieli,
 - b) nadzorowanie pracy nauczyciela bibliotekarza i wychowawców świetlicy
 - c) nadzór nad opracowaniem i harmonogramu zajęć edukacyjnych,
 - d) nadzór nad przygotowaniem uczniów do konkursów przedmiotowych i artystycznych.
 - e) nadzorowanie i monitorowanie właściwej realizacji przez nauczycieli obowiązujących programów nauczania, rytmicznego oceniania uczniów;
- 2) kierowania i nadzorowania pracy wychowawczej i opiekuńczej poprzez:
 - a) czuwanie nad właściwym przebiegiem uroczystości na terenie szkoły,
 - b) kontrolę dyżurów pełnionych przez nauczycieli,
 - c) organizowanie i kontrolowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - d) nadzorowanie realizacji zadań wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - e) kontrola i nadzorowanie odpowiedniego planowania wycieczek szkolnych w tym dokumentacji związanej z tymi działaniami;

3) udział w realizacji polityki kadrowej poprzez:

- a) zgłaszanie wniosków w sprawie wyróżniania, nagradzania i karania pracowników,
- b) układanie przydziałów czynności dla nauczycieli,
- c) udzielania bieżącej pomocy nauczycielom w wykonywaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- d) kształtowania odpowiedniej atmosfery i dyscypliny pracy;

4) wykonywania innych zadań wynikających z przepisów szczególnych oraz zleczonych przez Dyrektora.

§34. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) organizowanie spotkań zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale;
- 5) uwzględnienie w pracy wychowawczej zagadnień ujętych w programie wychowawczo-profilaktycznym, a także innych wynikających z bieżących potrzeb;
- 6) współpraca z rodzicami, aktywne włączanie ich w życie klasy i szkoły, organizowanie zebrań;
- 7) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, przestrzegania obowiązków ucznia, zasad kultury życia codziennego, zasad higieny osobistej i dbałości o estetyczny wygląd;
- 8) stała integracja zespołu klasowego poprzez różne formy działań wychowawczych;
- 9) kształtowanie u dzieci i młodzieży postaw patriotycznych, odpowiedzialności za ojczyznę;
- 10) wyrabianie u dzieci nawyków odważnego przedstawiania swoich racji popartych rzetelną argumentacją z pełną odpowiedzialnością za swoje słowa;
- 11) promowanie zdrowego stylu życia;

- 12) współpraca z pedagogiem i psychologiem, policją, Strażą Miejską i instytucjami wspomagającymi, w sytuacji zagrożeń społecznych i niedostosowania społecznego uczniów;
- 13) wspieranie działalności samorządu klasowego;
- 14) kontrola frekwencji, w wyjątkowych wypadkach (długa absencja ucznia nie usprawiedliwiana przez rodziców) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym.

§35. Zadaniem nauczyciela jest realizowanie przydzielonych zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:

- 1) zrealizowanie programu nauczania dla danego rodzaju edukacji, przedmiotu i etapu kształcenia;
- 2) kształcenie i wychowywanie dzieci i młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich;
- 4) staranne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 5) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołach wychowawczych, zespołach przedmiotowych, zespołach nauczycieli uczących w danym oddziale i innych problemowych zespołach;
- 6) wystawianie bezstronnych, jawnych i umotywowanych ocen;
- 7) wspieranie każdego dziecka w jego rozwoju;
- 8) uświadamianie wartości kultury w życiu człowieka;
- 9) wdrażanie uczniów do przestrzegania przepisów BHP na zajęciach dydaktyczno – wychowawczych i w czasie pobytu ucznia w szkole i poza nią
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 11) systematyczne doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i zawodowej poprzez:
 - a) samokształcenie,
 - b) uczestnictwo w szkolnych i pozaszkolnych formach doskonalenia zawodowego;

- c) udział w lekcjach otwartych i innych formach wzajemnego wsparcia nauczycieli;
- 17) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne;
- 18) działanie na rzecz tworzenia atmosfery szacunku, życzliwości i wzajemnego zaufania w zespołach klasowych i wśród pracowników szkoły;
- 19) przygotowanie regulaminu pracowni i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły;
- 20) dbanie o powierzone pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
- 21) opracowanie do 15 września planu dydaktycznego swoich zajęć.

§ 36. 1. Pedagog szkolny i psycholog szkolny odpowiadają za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

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

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

§ 37. W szkole zatrudniony jest logopeda szkolny, który w szczególności odpowiada za:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie we współpracy z rodzicami uczniów, działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej ;
- 4) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§38. Zadania nauczyciela bibliotekarza to w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 4) edukacja czytelniczo – medialna;
- 5) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 8) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
- 9) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10) zaspokajanie, w miarę możliwości, zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 11) prowadzenie działań na rzecz czytelnictwa;

§ 39. 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy samorządowi na stanowiskach administracyjnych i obsługowych zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym na dany rok szkolny.

2. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie i sprawnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;

2. Zakres zadań innych pracowników szkoły w w/w zakresie:

- 1) Społeczny inspektor pracy:
 - a) realizuje społeczny nadzór nad warunkami pracy,
 - b) prowadzi zeszyt uwag i spostrzeżeń, przedkłada je Dyrektorowi szkoły,
 - c) jest członkiem komisji powypadkowej,
 - d) jest członkiem komisji przeglądów warunków pracy i nauki.
- 2) Pracownikami administracyjno-obługowymi szkoły są:

- a) sekretarz szkoły, kierownik gospodarczy;
- b) główny księgowy, samodzielny referent ds. płac
- c) starsza woźna, sprzątaczkę, starszy rzemieślnik, starszy dozorca

Każdy z tych pracowników ma ściśle określony zakres czynności, także w obszarze bhp.

- 3) Starsza woźna, starszy dozorca i wyznaczona sprzątaczkę każdego dnia pracują w dyżurce według stałego grafiku. W przypadku nieobecności którejś z tych osób sporządzany jest grafik z zastępstwami.
- 4) Do zadań osób pracujących w dyżurce należy, m.in.: kontrola osób wchodzących na teren szkoły, dopilnowanie wpisania się ich do zeszytu wejść, otwieranie drzwi na elektrozamek, obserwacja obrazu na monitoringu w kwestii przemieszczania się obcych osób na terenie szkoły.
- 5) Do zadań sprzątarek należy m.in. kontrolowanie, czy na przydzielonych im rejonach nie ma obcych osób (dotyczy także toalet). W przypadku zauważenia kogoś obcego należy natychmiast podjąć interwencję i zgłosić fakt Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi.

Rozdział V

Prawa i obowiązki uczniów

§40. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) życzliwego traktowania przez nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) swobody wyrażania myśli, uczuć i przekonań, w szczególności dotyczących życia klasy i szkoły;
- 5) swobody wyznawania religii;
- 6) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz ma prawo do wnioskowania o poszerzenie tej oferty;

- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, w tym także weryfikacji końcoworocznej maksymalnie 4 ocen;
- 9) pomocy w razie trudności w nauce;
- 10) korzystania z porad wychowawcy, dyrektora, nauczycieli;
- 11) korzystania z opieki socjalnej w ramach możliwości szkoły;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 14) zrzeszania się w organizacjach i klubach działających w szkole;
- 15) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
- 16) korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych.

2. Uczeń zobowiązany jest:

- 1) do realizacji i przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) do przestrzegania następujących zasad dotyczących wyglądu:
 - a) ubiór powinien być adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy, tak by nie zagrażał bezpieczeństwu jego i innych uczniów; schludny i skromny (czysty, zasłaniający brzuch i ramiona, bez dużych dekolty, spodnie i spódnice odpowiedniej długości (do połowy uda lub dłuższe), niezawierający wulgarnych nadruków promujących używki, treści faszystowskie, rasistowskie oraz obrażające uczucia religijne,
 - b) nie można stosować makijażu, nie można farbować włosów i malować paznokci.
 - c) właściwy ubiór obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego i w pracowniach przedmiotowych określają regulaminy danej pracowni lub sali gimnastycznej,
- 3) podczas uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych, a także w dni szczególnie uroczyste np.: rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, egzaminy zewnętrzne, zakończenie roku szkolnego itp., uczeń jest zobowiązany do noszenia stroju galowego, w którego skład wchodzi:
 - górna część stroju w kolorze białym (koszula bądź bluzka),
 - dolna część stroju w kolorze granatowym bądź czarnym (sukienka, spódnica lub długie spodnie);
 - odpowiednie do uroczystego stroju obuwie,

- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych;
 - 5) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły oraz pracy nad własnym rozwojem;
 - 6) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych oraz podczas przerw;
 - 7) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne;
 - 8) przestrzegania na co dzień zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
 - 9) okazywania szacunku nauczycielom, uczniom, rodzicom i innym osobom dorosłym;
 - 10) podporządkowania się zaleceniom wszystkich pracowników szkoły;
 - 11) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 12) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 13) przestrzegania higieny osobistej;
 - 14) dbałości o ład i porządek w szkole;
 - 15) dbałości o mienie znajdujące się w szkole;
 - 16) poszanowania podręczników i materiałów edukacyjnych, które otrzymał bezpłatnie do użytkowania
3. Odstępstwo od zasad opisanych w ust. 2 pkt.2 – 3 jest możliwe tylko za zgodą Dyrektora szkoły.

§41. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzaczy MP3;
- 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu;
- 3) podczas zajęć lekcyjnych oraz podczas przerw telefon musi być wyciszony i schowany w plecaku. W przeciwnym razie nauczyciel ma prawo zdeponować aparat w sekretariacie szkoły, skąd może on być odebrany wyłącznie przez rodzica;
- 4) telefon może służyć jedynie do pilnych kontaktów z rodzicami;
- 5) nie wolno go używać w celach szkodenia innym (nagrywania dźwięku i obrazu).

§42. 1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.

2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w trybie w administracyjnym i informuje o zajętych stanowisku.

Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania wobec uczniów

§43. 1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
- 1) ustna pochwała wychowawcy klasy,
 - 2) ustna pochwała Dyrektora,
 - 3) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia,
 - 4) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia,
 - 5) dyplom pochwalny dla ucznia,
 - 6) nagroda rzeczowa, statuetka Szkoły „Najlepszy Absolwent” dla najlepszego ucznia kończącego klasę VIII,
 - 7) tytuł Laureata Orła Piątki .
4. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;

§44. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) aktywny udział w życiu szkoły;

- 3) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole;
- 5) praca nad sobą przynosząca widoczne rezultaty.

§45. 1. Za naruszenie dobra wspólnego i godności osobistej, notoryczne zaniedbywanie obowiązku nauki, naruszanie nietykalności osobistej, wulgarność i chuligaństwo, niszczenie mienia szkoły, wandalizm, palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków oraz inne naruszenia postanowień niniejszego Statutu lub czyny niezgodne z obowiązującym prawem uczeń może, poza konsekwencjami wynikającymi z zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania, ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy;
 - 2) upomnienie ustne Dyrektora szkoły;
 - 3) pisemne upomnienie przez wychowawcę i zobowiązanie ucznia do poprawy, z powiadomieniem rodziców;
 - 4) nagana Dyrektora z powiadomieniem wychowawcy, rodziców;
 - 5) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy, o ile jest to możliwe;
 - 6) wystosowanie przez Dyrektora szkoły wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Wystosowanie przez Dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:
- 1) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
 - b) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów jak posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków lub środków psychoaktywnych, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - c) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
 - d) dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu,

- e) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły,
 - f) za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;
3. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

§46. 1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania w formie pisemnej od kary wymierzonej:

- 1) przez Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem Dyrektora;
 - 2) przez wychowawcę do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym Dyrektora.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni i ustosunkowuje się do niego.
4. Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji administracyjnej.

Rozdział VI

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów

§47. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

§48. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§49. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole.
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i form przyjętych w szkole;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§50. 1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, 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.

2. Informacja ta powinna być przekazana uczniom na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu (potwierdzona wpisem tematu w dzienniku lekcyjnym), a rodzicom za pośrednictwem wychowawcy na pierwszym zebraniu ze wskazaniem dostępu do Statutu szkoły oraz do przedmiotowych systemów oceniania (witryna internetowa szkoły).
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Obecność rodziców na zebraniu jest obowiązkowa. W przypadku nieobecności rodzic zobowiązany jest do skontaktowania się z wychowawcą klasy.

§51. 1. Oceny są jawne dla ucznia jak i jego rodziców.

2. Oceny umieszczane w dzienniku elektronicznym mogą być opatrzone komentarzem.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę wskazując mocne i słabe strony pracy/wypowiedzi/działań ucznia oraz sposób i terminy poprawy
4. Pisemne prace klasowe oceniane i opatrzone informację zwrotną są przekazane do wglądu rodziców. Podpisane prace wracają do nauczyciela.
5. Prace pisemne i bieżąca dokumentacja z przebiegu nauczania, mogą zostać przekazane uczniowi lub jego rodzicom, bądź mogą zostać zniszczone nie wcześniej niż w listopadzie po zakończeniu roku szkolnego, w którym dokumentacja została wytworzona.

§52. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

§53. Nauczyciel ustalając ocenę z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz w

przypadku zajęć wychowania fizycznego, również systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.

§54. Dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza:

- 1) opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii;
- 2) opinii o braku możliwości przez ucznia realizacji podstawy programowej z zajęć wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, a nie z obecności na tych zajęciach. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 3) orzeczenia dla ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§55. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów w szczególności powinny być:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) kartkówki (niezapowiedziane, maksymalnie z trzech ostatnich tematów);
- 3) prace klasowe/sprawdziany;
- 4) prace domowe;
- 5) praca na lekcji;
- 6) wytwory prac uczniowskich;
- 7) aktywność, kreatywność, wzorowe przygotowanie do zajęć.

§56. W klasach I – III oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala się według następujących zasad:

- 1) w ocenianiu bieżącym stosuje się elementy oceniania kształtującego;
- 2) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi;

- 3) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
- 4) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z religii ustalana jest według następującej skali:
 - celująca – 6,
 - bardzo dobra – 5,
 - dobra – 4,
 - dostateczna – 3,
 - dopuszczająca – 2,
 - niedostateczna – 1;
- 5) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową;
- 6) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania i ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

§57. 1. W klasach IV – VIII oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według skali:

- celująca – 6,
 - bardzo dobra – 5,
 - dobra – 4,
 - dostateczna – 3,
 - dopuszczająca – 2,
 - niedostateczna – 1.
2. W klasach IV – VIII przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się przy ocenach wymienionych w ustępie 1, z wyłączeniem oceny celującej i niedostatecznej, stosowanie znaków „+”.
 3. W klasach IV – VIII śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według skali:
 - wzorowe,
 - bardzo dobre,
 - dobre,

poprawne,
nieodpowiednie,
naganne.

§58. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie .

2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w roku w ostatnim tygodniu I półrocza nauki.
3. Ocenianie w drugim półroczu nauki rozpoczyna się pierwszego dnia po posiedzeniu Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej kończącym pierwsze półrocze nauki.
4. Termin zakończenia pierwszego półroczu ustala Dyrektor szkoły i podaje do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

§59. 1. Klasyfikowanie roczne w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny z religii i oceny zachowania.

2. Klasyfikacja roczna w klasach IV – VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w statucie.
3. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

§60. 1. Ocenianie zachowania ucznia klasy IV-VIII polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. Za kryterium śródrocznej i rocznej oceny zachowania od klasy IV przyjmuje się liczbę punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami:
 - 1) wzorowe –201 i więcej;
 - 2) bardzo dobre –151-200;
 - 3) dobre –101-150;
 - 4) poprawne –51-100;
 - 5) nieodpowiednie –1-50;
 - 6) naganne.
3. Ocenie zachowania podlegać będą:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 150 punktów.
5. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania – zachowania pozytywne.
6. Uczeń otrzymuje punkty ujemne, za zachowania określone w kryteriach oceny zachowania – zachowania negatywne.
7. Jeżeli uczeń popełni jeden z poniższych czynów traci 100 pkt:
 - 1) kradzież;
 - 2) palenie papierosów;
 - 3) zażywanie narkotyków, środków psychoaktywnych lub ich rozprowadzanie;
 - 4) psychiczne lub fizyczne znęcanie się nad kolegami;
 - 5) powtarzające się samowolne opuszczania terenu szkoły podczas przerw i zajęć.
 - 6) dopuszczanie się innych wykroczeń, które rażąco naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne;
 - 7) wchodzenie w konflikt z prawem.

8. Punkty w systemie oceniania zachowania mają prawo wpisywać wszyscy nauczyciele.
9. Wychowawcy klasy w półroczu dysponuje 30 punktami dodatkimi, które może przydzielić, m.in. za kulturę osobistą ucznia, sumienność, postawę koleżeńską.
10. Punkty za zachowania pozytywne:

1.	Udział w olimpiadach, konkursach wojewódzkich	10 pkt.
	konkursach szkolnych, międzyszkolnych	5 pkt.
2.	Systematyczny udział w kołach zainteresowań i zajęciach organizowanych nieodpłatnie na terenie szkoły	5 pkt.
3.	Aktywne uczestnictwo w imprezach szkolnych i pozaszkolnych organizacjach	5 – 20 pkt.
4.	Praca na rzecz szkoły, klasy	1-10 pkt.
5.	Szczególnie wyróżniająca kultura osobista wobec pracowników szkoły i uczniów	5 – 15 pkt.
6.	Udzielanie pomocy w nauce innym uczniom	5 – 10 pkt.
7.	100% frekwencja w danym miesiącu	3 pkt.
8.	Sumienny stosunek do obowiązków szkolnych	10 pkt.
9.	Inicjowanie akcji np. walka z nałogami, spotkania z ciekawymi ludźmi	5 – 15 pkt.
10.	Do dyspozycji wychowawcy	5 – 30 pkt.

11. Punkty za zachowania negatywne:

1.	Niewłaściwe zachowanie na lekcjach, arogancja wobec nauczyciela, niekulturalne zachowanie	5 – 15 pkt.
2.	Używanie wulgarnego słownictwa	5 – 10 pkt.
3.	Brak dzienniczka	1 pkt.
4.	Nie wywiązywanie się z podjętego obowiązku, nieprzestrzeganie regulaminu uczniowskiego	5 – 10 pkt.
5.	Spóźnienia (między lekcjami) więcej niż 5 razy w miesiącu	5 pkt.
6.	Ucieczka z pojedynczych lekcji	5 pkt.(za każdą ucieczkę)
7.	Wagary całodniowe i dłuższe	5-30 pkt.

8.	Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych materiałów i przedmiotów zbędnych do nauki	15 pkt.
9.	Zaczepekki słowne, wyzwiska, również w Internecie	5 – 30 pkt.
10.	Agresja fizyczna	15 pkt.
11.	Prześladowanie, znęcanie i wykluczenie	25 pt.
12.	Wymuszanie pieniędzy, kradzież	20 pkt.
13.	Niszczenie i demolowanie sprzętu szkolnego	5 – 15 pkt. (oraz pokrycie kosztów naprawy)
14.	Palenie papierosów i e-papierosów	5 pkt.(za każde przyłapanie)
15.	Picie alkoholu, środki odurzające, dopalacze	25 pkt. (za każde przyłapanie)
16.	Nakłanianie do używania i rozpowszechniania środków odurzających	30 pkt.
17.	Uchylanie się od działań na rzecz klasy, szkoły np. uroczystości szkolne	5 – 15 pkt.
18.	Podrabianie podpisów rodziców, dopisywanie ocen w dzienniku elektronicznym	10 pkt. (každorazowo)
19.	Korzystanie z telefonu komórkowego podczas zajęć bez zgody nauczyciela	10 pkt. (každorazowo)
20.	Użytkowanie telefonu komórkowego w celu szkodenia innym	15 pkt. (každorazowo)
21.	Niewłaściwy strój (odkryte ramiona, dekol, zbyt krótkie spodnie, spódnica, bluzka, ubrania z wulgarnymi napisami, brak stroju galowego)	1-5 pkt.
22.	Niestosowny wygląd (makijaż, pomalowane paznokcie, pofarbowane włosy)	5-10 pkt.
23	Do dyspozycji wychowawcy	5 – 30 pkt.

12. Punkty przyznawane są także za zachowania poza terenem szkoły, na podstawie obserwacji pracowników szkoły lub informacji uzyskanych od rodziców i innych osób.

13. Uczeń ma możliwość zdobyć punkty dodatnie za prace na rzecz szkoły wyznaczone przez Dyrektora.
14. Po akceptacji zespołu klasowego i nauczycieli uczących w danej klasie wychowawca ma prawo podwyższyć lub obniżyć ocenę z zachowania.
15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
16. Rodzic jest zobowiązany do usprawiedliwienia nieobecności dziecka w ciągu dwóch tygodni od jego powrotu do szkoły.

§61. W klasach I-III ustala się śródroczną/ roczną ocenę opisową z zachowania.

1. Ocenę ustala wychowawca w porozumieniu z innymi nauczycielami pracującymi w danym oddziale.
2. Ocenie z zachowania podlega w szczególności:
 - 1) Obowiązkowość,
 - 2) zaangażowanie w życie klasy i szkoły,
 - 3) bezpieczeństwo,
 - 4) kultura osobista.
3. Ocenienie bieżące zachowania ma bezpośredni wpływ na ocenę opisową śródroczną i roczną zachowania.

§62. 1. Nie później niż 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych rocznych ocenach, a wychowawca klasy rodziców o przewidywanych ocenach rocznych zachowania.

2. Informacja powinna być przekazana w następujący sposób:
 - 1) uczniom na zajęciach z danych zajęć edukacyjnych lub za pomocą wpisów w dzienniku elektronicznym,
 - 2) rodzicom na zebraniu lub za pomocą wpisów w dzienniku elektronicznym.
3. Przewidywana ocena roczna wpisana jest w dzienniku elektronicznym w kategorii *przewidywana roczna*. Jest ona tylko prognozą i może ulec zmianie na ocenę wyższą bądź niższą.

4. Jeśli przewidywana ocena jest oceną niedostateczną, na miesiąc przed klasyfikacją półroczną i roczną, wychowawca klasy informuje rodziców o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną. Rodzic potwierdza zapoznanie się z informacją podpisem na zebraniu. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, informacja przekazana zostaje drogą pocztową.

§63. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe.

§64. 1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudnia kontynuowanie nauki w następnym półroczu, szkoła powinna, w miarę możliwości, stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków, poprzez objęcie go pomocą w ramach zajęć dodatkowych i konsultacji z nauczycielem uczącym.

2. W losowych przypadkach (choroba, śmierć bliskich, przemoc w rodzinie, itp.) na prośbę rodziców nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przygotowuje na piśmie program naprawczy, który umożliwi uczniowi uzupełnienie braków edukacyjnych oraz ustali formy współpracy nauczyciela z uczniem.

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów wymienionych w ust. 4, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, wychowanie fizyczne, muzyka oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, nie ustala się także oceny zachowania
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego w formie zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 8 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 8 lub skład komisji, o której mowa w ust. 9, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się: „nieklasyfikowany”.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§66. 1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. 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.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Promocja z wyróżnieniem:
 - 1) począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - 2) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §66 ust. 9
6. 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.

- §67. 1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor – 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 ust. 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 ocenę z tego egzaminu.
 - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie może otrzymać promocji i powtarza klasę, wyjątek stanowi ust.9

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§68. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał oceny wyższe od niedostatecznej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz przystąpił do sprawdzianu po szkole podstawowej.;
- 2) uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 3) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania prac klasowych

§69. 1. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.

2. Kontrolne prace pisemne:

- 1) prace klasowe, sprawdziany i testy w liczbie określonej przez nauczyciela przy sporządzaniu planu dydaktycznego są zapowiadane dzieciom z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone powtórzeniem wiadomości. Ocenione i zawierające krótką recenzję oddane zostają dzieciom w ciągu 7 dni (wypracowania z języka polskiego w ciągu 14 dni). Wtedy rodzice mają okazję zapoznać się z pracą dziecka;
- 2) w danym dniu może być tylko jedna praca klasowa, sprawdzian lub test, a w tygodniu 2 prace kontrolne w klasach I-VI, w klasach VII-VIII 3 prace kontrolne;
- 3) kartkówki jako formy odpowiedzi z bieżącego materiału edukacyjnego nie wymagają zapowiedzi. Trwają około 15 minut. Są ocenione i oddane uczniom na następnych zajęciach.

3. Pisemne prace klasowe są punktowane w skali określonej przez nauczyciela w odniesieniu do konkretnej pracy. Przeliczanie punktów na procenty i procentów na oceny jest jednolite dla całej szkoły.

Procent	ocena
0-30	niedostateczny
31-39	dopuszczający
40-49	dopuszczający +
50-59	dostateczny
60-69	dostateczny +
70-78	dobry
79-86	dobry +
87-91	bardzo dobry
92-97	bardzo dobry +
98-100	celujący

4. W przypadku krótszej nieobecności ucznia (tzn. od jednej godziny do całego dnia) w dniu pracy klasowej nauczyciel może zdecydować o tym, że uczeń zalicza pracę klasową (pisze lub odpowiada) z danego przedmiotu na pierwszych zajęciach po powrocie do szkoły.
5. W przypadku dłuższej nieobecności, jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, ma obowiązek zaliczyć pracę klasową w ciągu następnych dwóch tygodni, po powrocie do szkoły. Termin uzgadniany jest indywidualnie. Nauczyciel ma obowiązek ustalić z uczniem miejsce i czas zaliczenia sprawdzianu.
6. Poprawa prac klasowych jest dobrowolna i odbywa się w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania ocenionych prac. Uczeń pisze ją tylko raz.
7. Ocena uzyskana z poprawy pracy klasowej wpisywana jest do dziennika w przypadku gdy jest wyższa od oceny wyjściowej.

§70. Ocenianie zewnętrzne realizowane jest w formie egzaminu w klasie VIII szkoły podstawowej. Zasady jego przeprowadzania regulują odrębne przepisy.

Rozdział VII

Oddziały przedszkolne

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 71. 1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znośnienia stresów i porażek;
- 3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.

3. Cele realizowane są poprzez realizację zadań jak:

- 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
- 2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;

- 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - 5) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 8) wspomaganie rozwoju intelektualnego dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 9) wychowanie w duchu poszanowania dla otaczającej przyrody;
 - 10) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
 - 11) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
 - 12) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
4. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zadania realizowane są w formie:
- 1) zajęć kompensacyjnych i logopedycznych;
 - 2) zajęć wspierających rodziców;
 - 3) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli udzielanych w zależności od potrzeb przez pedagoga, psychologa, logopedę.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza szkołę

- § 72. 1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele oraz pomoce nauczyciela.
2. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
 3. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
 4. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich aktywności.

5. Dzieci mogą korzystać z opieki gabinetu pielęgniarki i stomatologa, biblioteki i świetlicy szkolnej.
6. W trakcie zajęć poza terenem szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym wraz z pomocami nauczyciela.
7. Wyjścia poza teren szkoły organizowane są zgodnie z Regulaminem wycieczek szkolnych i wpisywane są w książkę wyjść.

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 73. 1. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

2. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.
3. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

§ 74. 1. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo
3. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.
6. Na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, w porozumieniu z organem prowadzącym, który decyduje o ilości godzin do realizacji.

§ 75. 1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają z niego rodzice.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
3. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z oddziału. Takie upoważnienie musi mieć formę pisemną.
4. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takiej sytuacji nauczyciel oddziału zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor lub jego zastępca.
5. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W przypadku braku kontaktu z rodzicami nauczyciel oddziału przedszkolnego powiadamia najbliższy komisariat policji.
6. Informacje o zakazie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

§ 76. 1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:

- 1) jakość oraz wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków podczas zajęć;
- 3) pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywności dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;
- 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego;
- 5) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
- 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;

- 7) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowują metody i formy pracy do jego możliwości.
2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 7-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Dotyczy także dzieci 6-letnich, które wcześniej miałyby rozpocząć naukę w klasie pierwszej.
3. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną i ogólną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 77. 1. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.

2. W ramach tej współpracy nauczyciel oddziału przedszkolnego:
 - 1) czerpie i gromadzi informacje o dziecku od rodziców;
 - 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
 - 3) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 4) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza w proces edukacji dzieci;
 - 5) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;
 - 6) zachęca rodziców do współdecydowania o wydarzeniach w oddziałach przedszkolnych;
 - 7) organizuje minimum trzy razy w roku ogólne zebranie z rodzicami;
 - 8) widzi w rodzicach pierwszych i najważniejszych wychowawców i nauczycieli swoich dzieci, traktuje ich w sposób partnerski.

Rozdział VIII

Rozwiązywanie konfliktów na terenie szkoły – tryb postępowania

§78. 1. Rozstrzyganie konfliktów i sporów odbywa się następująco:

- 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
 - 2) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas z możliwością odwołania się stron do Dyrektora szkoły;
 - 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły a także między nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą lub sądu;
 - 4) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty między nauczycielami i pracownikami szkoły a Dyrektorem szkoły rozwiązuje organ prowadzący szkołę, organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą, z możliwością odwołania się stron do sądu.
2. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
3. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Szkolnego, Rady Rodziców muszą być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
4. W przypadku rażącego naruszenia regulaminów lub powstania innego sporu, Dyrektor, Samorząd Szkolny, Rada Rodziców, indywidualny nauczyciel lub rodzice mogą odwołać się do władz państwowych i samorządowych.

Rozdział IX

Ceremoniał szkolny

§79. 1. Sztandar szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie i składa się z pięciu osób (dwie osoby rezerwowe);

- 2) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska
w szkole;
- 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) Asysta - dwie uczennice;
- 4) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- 5) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego;
- 6) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 7) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 8) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 9) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 10) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 11) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 12) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
- 13) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - d) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - e) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,

f) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,

g) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej:

Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi:

„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.

Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę.

Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”

Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 5 im. R. Traugutta”.

Pierwszoklasiści odpowiadają : *„Będziemy dobrymi uczniami”.*

Każdy pierwszoklasista otrzymuje *„Dyplom Pasowania na Pierwszoklasistę”.*

3. Pożegnanie absolwentów.

Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie.

Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę

z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.

Rota ślubowania absolwentów:

My, absolwenci Szkoły Podstawowej nr 5 im. R. Traugutta

Tobie, Szkoło ślubujemy:

dbać o honor i tradycje szkoły;

zawsze przestrzegać zasad „fair - play”-

zdobytą wiedzę, umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu;

zawsze pracować sumiennie i uczciwie;

ŚLUBUJEMY.

4. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).
5. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) Dzień Patrona
 - c) pasowanie na ucznia
 - d) zakończenie roku szkolnego,
 - e) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
6. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
 - 1) na komendę prowadzącego uroczystość:
 - a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”,
 - b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
 - c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”,
 - d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: *„Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej Nr 5 imienia Romualda Traugutta w Poznaniu. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”*; chorąży pierwszego składu nowego pocztu wygłasza formułę: *„Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej Nr 5 imienia Romualda Traugutta w Poznaniu. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”*; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; *„Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi”* – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij!”,
 - e) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmu-

ją postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§80. 1. Szkoła posiada logo i sztandar, warunki ich stosowania określa ceremoniał szkolny.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Szkoła zatrudnia pracowników administracyjno – obsługowych na podstawie odrębnych przepisów.

§81. 1. O zmiany w Statucie mają prawo wnioskować wszystkie organy szkoły.

2. Wszelkie zmiany w Statucie mogą być wprowadzane w postaci nowelizacji Statutu.
3. Dyrektor może, wprowadzając zmiany na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej, publikować ujednolicony tekst statutu.