

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. ADAMA MICKIEWICZA
W POGORZELI

Rozdział I

Nazwa i podstawowe dane o szkole

§ 1

Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Pogorzeli. Ma swoją siedzibę przy ul. Parkowej 7 w Pogorzeli.

§ 2

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa pieczęci o treści:
 - 1) pieczęć podłużna o treści:

Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Pogorzeli
63-860 Pogorzela
Tel./fax 655734900
REGON 000562206
NIP 696-16-39-427
 - 2) pieczęć urzędowa, okrągła (duża i mała) o treści:

Szkoła Podstawowa w Pogorzeli.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pogorzela.
4. Organem nadzoru pedagogicznego jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 3

Ileokroć w dalszej części statutu użyto terminu:

- 1) Szkoła – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Adama Mickiewicza w Pogorzeli,
- 2) uczeń, wychowanek – należy przez to rozumieć ucznia w szkole podstawowej,
- 3) ustawa – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- 4) rodzice – należy rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą,
- 5) Dyrektor Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Pogorzeli,
- 6) nauczyciel – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w szczególności:
 - 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.

- 2) Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 3) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
 - 4) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
 - 5) Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniając szkolny zestaw programów nauczania oraz program profilaktyczno-wychowawczy Szkoły.
 - 6) Szkoła w szczególności stwarza optymalne warunki do spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego.
 - 7) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
- 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, w tym poprzez aktywizujące metody pracy,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie, w tym zindywidualizowane wspomaganie 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, w tym formie doradztwa zawodowego,
- 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,
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz profilaktyki oraz promocji i ochrony zdrowia,
- 15) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, organizacja pracy z uczniami niepełnosprawnymi.

§ 5

1. Zakres zadań wynikających z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, realizowany jest przez szkołę w następującym zakresie:
 - 1) Umożliwia naukę religii lub etyki na życzenie rodziców.
 - 2) Życzenie, o którym mowa w punkcie 1, jest wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, natomiast może zostać zmienione.
 - 3) Lekcje religii w danej klasie organizuje się dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów, natomiast dla mniejszej liczby uczniów lekcje te organizuje się w grupie międzyklasowej.
 - 4) Na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga lub rodziców udzielana jest pomoc psychologiczna i pedagogiczna.
 - 5) W celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości zapewnia się odpowiednie wyposażenie i oprzyrządowanie stanowiska pracy ucznia (w miarę posiadanych środków).
 - 6) O rodzaju i stopniu niepełnosprawności ucznia, jak również o formach kształcenia lub opieki oraz warunkach niezbędnych do realizacji potrzeb edukacyjnych uczniów, orzeka poradnia psychologiczno - pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna.
 - 7) W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, Dyrektor Szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej oraz właściwej terenowo poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

§ 6

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:

- 1) pełnej opieki przez nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe, pozalekcyjne oraz świetlicowe,
 - 2) przez nauczycieli pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów,
 - 3) w czasie wyjść (wyjazdów) poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo - turystyczne, co najmniej jednego opiekuna dla grupy 30 uczniów,
 - 4) przy wyjściu (wyjeździe) poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, co najmniej jednego opiekuna dla grupy do 15 uczniów,
 - 5) na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę jednej dorosłej osoby na grupę do 10 uczniów.
2. W szkole jest udzielana uczniowi, głównie w trakcie bieżącej pracy, pomoc psychologiczno - pedagogiczna, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
 3. W szkole jest udzielana (w miarę potrzeb) uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczna w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, o charakterze terapeutycznym oraz rewalidacyjnych;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) warsztatów, porad i konsultacji.
 4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana (w miarę potrzeb) rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 5. Kwalifikacji uczniów na zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze dokonuje nauczyciel danego przedmiotu.

§ 7

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap nauczania.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić tylko z ważnych przyczyn na zbiorową prośbę rodziców i uczniów lub z inicjatywy Dyrektora Szkoły. Prośba o zmianę wychowawcy wymaga formy pisemnej. Kieruje się ją wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły. Negatywne załatwienie prośby wymaga formy pisemnej wraz z uzasadnieniem.

Rozdział III

Organy Szkoły

§ 8

Organami szkoły są:

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

§ 9

1. Dyrektor Szkoły wybierany jest w drodze konkursu. Jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników, przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w Szkole.
2. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę,
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
 - 6) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 7) właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty w szkole podstawowej.
3. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy, należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,

- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) stwarzanie warunków 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 i opiekuńczej szkoły w formie innowacyjnej,
- 9) występowanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
- 11) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 12) kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 13) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego dziecka mieszkającego w obwodzie szkoły podstawowej, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły,
- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 18) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 21) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
- 22) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,

- 23) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - 24) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
 - 25) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 26) współpraca z pielęgniarką szkolną, lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie danych - imię, nazwisko i numer PESEL ucznia – celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 27) podawanie informacji dotyczących pracy szkoły w formie zarządzeń,
 - 28) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie, jako kierownik zakładu pracy, dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania dodatku motywacyjnego, nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - 8) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
 - 9) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 10) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 11) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 13) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania

dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków w szkole (w sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciel może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego),

- 15) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 16) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 17) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
 - 18) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
5. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 6. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna Szkoły jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
3. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem – jest on odrębnym dokumentem.
4. Zebrania rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania rady mogą być organizowane na wniosek skierowany do Przewodniczącego Rady Pedagogicznej z inicjatywy:
 - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) przewodniczącego rady,
 - 3) organu prowadzącego Szkołę,
 - 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Jej uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych podczas zebrania, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
8. W ramach swoich kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna:
 - 1) zatwierdza plan pracy szkoły,
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły,
 - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. W ramach swoich kompetencji opiniujących Rada Pedagogiczna w szczególności opiniuje:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć,
 - 4) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - 5) kandydatury osób mających pełnić funkcje kierownicze w Szkole proponowane przez nauczycieli programy nauczania,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 8) zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania.
10. Rada Pedagogiczna także:
 - 1) uchwała Statut lub jego nowelizację,
 - 2) może wystąpić z pisemnym umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły,
 - 3) deleguje ustawową liczbę przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - 4) wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości uczniów.

§ 11

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów i jest organem społecznym powstałym z inicjatywy rodziców, współpracującym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim oraz:
 - 1) prowadzi działalność w zakresie doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczo-opiekuńczego, poprawy warunków bytowych uczniów i pomocy materialnej,
 - 2) organizuje działalność na rzecz podnoszenia kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym,
 - 3) deleguje ustawową liczbę przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności jej wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady – regulamin jest odrębnym dokumentem.
3. Rada może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.

§ 12

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski Szkoły, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Ogół uczniów szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym uchwała regulamin Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły – regulamin jest odrębnym dokumentem.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców 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 gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
 5. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
 6. Szkolna rada wolontariatu wybiera swojego opiekuna, którym może być opiekun samorządu.
 7. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 13

1. Współdziałanie organów Szkoły realizowane jest poprzez:
 - 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem Szkoły,
 - 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły,
 - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych działaniach lub wydanych decyzjach.
2. Zasady i sposoby rozwiązywania konfliktów pomiędzy organami Szkoły:
 - 1) konflikty wewnątrzszkolne rozstrzygane są na terenie placówki,
 - 2) w sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami szkoły, Dyrektor Szkoły stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia, każdy z organów szkoły ma możliwość obrony swojego stanowiska,
 - 3) konflikt między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim lub Radą Rodziców może rozstrzygać Rada Pedagogiczna,
 - 4) Dyrektor Szkoły może powołać także komisję rozjemczą, w skład której wchodzi w równej liczbie (po 2 osoby) przedstawiciele stron będących w konflikcie.

§ 14

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy tego współdziałania realizuje się poprzez:

- 1) Prawo rodziców do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych, w danej klasie i Szkole,
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
- 2) Organizowanie stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze - wymienione spotkania muszą być organizowane, co najmniej trzy razy w roku szkolnym, a obecność rodziców uczniów na spotkaniach jest obowiązkowa.
- 3) Przekazywanie rodzicom uczniów w e-dzienniku pisemnej informacji o przewidywanym rocznym stopniu najpóźniej na 2 tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej. Obowiązkiem rodziców jest zapoznanie się i potwierdzenie podpisem tejże informacji.
- 4) Uzasadnianie w sposób ustny, na wniosek ucznia lub jego rodziców, ustalonej przez nauczyciela oceny.

Rozdział IV

Organizacja pracy Szkoły

§ 15

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w Szkole określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
2. W Szkole rok szkolny dzieli się na dwa okresy, pierwszy okres trwa do końca stycznia danego roku szkolnego, chyba że w styczniu rozpoczynają się ferie zimowe, wówczas do dnia rozpoczęcia ferii.
3. Dyrektor szkoły ma możliwość ustalenia:
 - 1) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni w szkole - szkoła organizuje w te dni zajęcia wychowawczo-opiekuńcze,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz za zgodą organu prowadzącego, innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia. Zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel (lub nauczyciele) według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów. Nauczyciel (lub nauczyciele) układa zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.
4. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach IV – VIII szkoły podstawowej określa szczegółowo liczbę godzin przydzielonych na poszczególne przedmioty dla uczniów i nauczycieli.
5. Dokumentację szkolną prowadzi się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, zwanego e-dziennikiem. Oprogramowanie oraz usługi związane z jego obsługą dostarczane są przez firmę zewnętrzną Librus-Synergia z Katowic. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób ich przechowywania. Szczegółowe procedury korzystania z e-dziennika zawarte są w regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego przez nauczycieli i w regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego przez rodziców.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 15 do 28 uczniów, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Liczba dzieci w klasach I-III szkoły podstawowej nie może przekraczać 25 uczniów.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, w związku z sytuacją nadzwyczajną w kraju, szkoła może realizować jej zadania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

§ 18

1. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach – ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa – dojdzie do podziału oddziałów na grupy.

2. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej obowiązuje podział:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego,
 - 3) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów - w zależności od realizowanej formy zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców,
 - 5) podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa obejmujących prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy obowiązuje podział na grupy w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
 - 6) na zajęciach z wychowania do życia w rodzinie - po 5 godzin z 15 godzin zajęć z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców, w przypadku nauki w grupach międzyoddziałowych nie mogą one liczyć więcej niż 28 uczniów.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe wychowania fizycznego, koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
4. Dyrektor szkoły może zmienić organizację dnia zajęć w celu umożliwienia uczestnictwa społeczności szkolnej w wydarzeniach uznanych za ważne z punktu widzenia wychowawczego.
5. Dyrektor szkoły ustala szczegółową organizację dnia i zadania nauczycieli, szczególnie w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom szkoły uczestniczącym w wydarzeniu.

§ 19

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formach wskazanych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną.
3. Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na działalność innowacyjną zgłoszoną przez nauczyciela w formie jej pisemnego programu, który zostaje zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną (prezentacja projektu innowacji przez jej autora).

§ 20

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły (lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami) a szkołą wyższą.

§ 21

1. Szkoła zapewnia w stołówce możliwość przygotowania dla uczniów gorącego napoju oraz obiadu.
2. Środki finansowe na pokrycie kosztów związanych z przygotowaniem gorących napojów oraz obiadu pochodzą z wpłat rodziców uczniów, z wyjątkiem posiłków dotowanych przez gminną pomoc społeczną.

§ 22

Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki i ćwiczeń z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) bibliotekę,
- 3) świetlicę ze stołówką,
- 4) gabinet pedagoga szkolnego,
- 5) gabinet logopedy szkolnego,
- 6) sala do zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i zajęć rewalidacyjnych,
- 7) boiska dla celów zajęć z wychowania fizycznego,
- 8) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 9) szatnie,
- 10) gabinet pielęgniarki szkolnej.

§ 23

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pozostali pracownicy szkoły, rodzice.
3. Korzystanie z biblioteki odbywa się według regulaminu, który znajduje się w bibliotece szkolnej.
4. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów i słuchaczy,
 - 2) przygotowaniu uczniów i słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) stwarzaniu uczniom i słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
5. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek, wydzielanie księgozbioru podręcznego,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów i słuchaczy nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 6) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursy czytelnicze, spotkania literackie),
 - 7) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów,
 - 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 9) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.
6. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
- 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
 - 2) publiczną biblioteką pedagogiczną i powiatową oraz Biblioteką Publiczną Miasta i Gminy w Pogorzeli,
 - 3) innymi instytucjami kulturalnymi gminy.

§ 24

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, placówka prowadzi świetlicę.
2. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie uczniom dojeżdżającym opieki w godzinach przed lub po lekcjach,
 - 2) organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce,

- 3) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno-moralnej (odpowiednie zachowanie się w szkole, domu i środowisku lokalnym),
 - 4) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na wolnym powietrzu,
 - 5) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.
3. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach do tego przeznaczonych i na zasadach określonych w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
 4. Zajęcia mogą odbywać się na boisku szkolnym, w sali gimnastycznej i poza terenem Szkoły z zachowaniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
 5. Zajęcia świetlicowe dokumentowane są w e-dzienniku zajęć świetlicowych.
 6. Jednostka zajęć w grupie wychowawczej wynosi 60 min.
 7. Zwolnienia uczniów z zajęć świetlicowych do domu rodzice dokonują pisemnie lub osobiście w uzgodnieniu z wychowawcą grupy.
 8. Do świetlicy przyjmuje się uczniów na pisemny wniosek rodziców.
 9. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, która może liczyć do 25 uczniów.
 10. Liczba grup może ulegać zmianie z uwagi na potrzeby uczniów oraz możliwości finansowe szkoły.

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 25

1. W Szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych: dyrektora, wicedyrektora i nauczycieli oraz innych specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W Szkole zatrudnia się innych pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
3. Wicedyrektor Szkoły:
 - 1) w razie nieobecności Dyrektora Szkoły przejmuje jego obowiązki i kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły,
 - 2) wykonuje inne zadania zlecane przez Dyrektora, a wyznaczone w zakresie czynności.

§ 26

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Praca nauczyciela w szkole podlega ocenie.
3. Do zakresu zadań nauczycieli w szczególności należy:

- 1) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów i innych osób, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 2) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu pobytu na terenie Szkoły, zawiadomienie pracownika obsługi Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
 - 3) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
 - 4) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 5) zaznajamianie uczniów ze sposobem korzystania z urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach szkolnych, zwłaszcza w pracowniach przedmiotowych i sali gimnastycznej,
 - 6) prawidłowe realizowanie przebiegu procesu dydaktycznego,
 - 7) respektowanie prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych,
 - 8) sprawdzanie warunków prowadzenia zajęć (wietrzenie, odświeżanie pomieszczenia),
 - 9) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 10) udział w organizowaniu i prowadzeniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 11) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 12) udzielanie pomocy w przezwycięzaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb psychofizycznych uczniów,
 - 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
 - 14) poprawność merytoryczna i metodyczna prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 15) prawidłowość realizacji innych zadań zawodowych wynikających ze statutu Szkoły, w której nauczyciel jest zatrudniony,
 - 16) kultura i poprawność języka, pobudzanie inicjatywy uczniów, zachowanie odpowiedniej dyscypliny uczniów na zajęciach,
 - 17) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji),
 - 18) planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej w formie ustalonej przez Dyrektora Szkoły.
4. Do zadań nauczycieli i specjalistów w Szkole w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

§ 27

1. Zadaniem wychowawcy 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.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich trudach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,

- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb psychofizycznych i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Do obowiązków wychowawcy należy:
- 1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania, a w szczególności:
 - a) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami powierzonej mu klasy dla ustalenia jednolitych wymagań wobec uczniów i sposobów udzielania im pomocy w nauce szkolnej,
 - b) interesowanie się postępami uczniów w nauce; zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności w nauce; analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim, samorządem uczniowskim, nauczycielami przyczyn niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmowanie środków zaradczych; pobudzanie dobrze- i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,
 - c) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły; badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i podejmowanie inicjatywy w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnianiu materiału nauczania,
 - d) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym, nauczycielami i rodzicami w organizowaniu czytelnictwa uczniów, pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych i interesowaniu się ich udziałem w różnych formach tych prac,
 - 2) troska o wychowanie uczniów:
 - a) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania,
 - b) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, Szkoły i szerszego środowiska, między innymi przez przyzwyczajanie uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie klasy, wyrabianie w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy oraz ogólnych pomieszczeń i terenu szkoły,
 - c) rozwijanie samorządnych form społecznego życia klasy,
 - d) interesowanie się udziałem uczniów w pracach organizacji uczniowskich, utrzymywanie kontaktu z opiekunami tych organizacji,
 - e) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich do udziału w pracach na rzecz środowiska,

- f) wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia uczniów w Szkole i poza nią,
 - g) współdziałanie w kierunku wyrabiania u uczniów nawyków rzetelnej nauki i pracy w pracowniach,
 - h) ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu,
 - i) wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów w Szkole i poza nią,
 - j) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów i podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami i nauczycielami,
- 3) opieka nad zdrowiem uczniów, a w szczególności:
- a) wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza Szkołą,
 - b) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się z lekarzem i pielęgniarką szkolną oraz rodzicami w sprawach ich zdrowia,
- 4) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów, a w szczególności:
- a) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych,
 - b) organizowanie niezbędnej opieki i wskazanie możliwości uzyskania pomocy materialnej dla uczniów wspólnie z Dyrektorem Szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, jak również z pomocą powołanych do tego instytucji i organizacji,
 - c) organizowanie pomocy materialnej z dotacji celowych według szkolnego regulaminu (stypendia za wyniki w nauce i sporcie),
 - d) otaczanie specjalną opieką uczniów, którzy dojeżdżają lub dochodzą do szkoły z dużej odległości,
 - e) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowania się uczniów w formie indywidualnych rozmów z rodzicami,
 - f) odwiedzanie uczniów w domu i zapoznawanie się z ich warunkami domowymi,
 - g) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach z rodzicami, które w danym roku szkolnym odbywają się nie rzadziej niż trzykrotnie.
4. Wychowawca, w szczególności początkujący:
- 1) ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej starszych i doświadczonych nauczycieli wychowawców oraz nauczycieli doradców,
 - 2) ma obowiązek uczestniczyć w zorganizowanych przez Szkołę formach samokształceniowych,

- 3) ma możliwość doskonalenia się na kursach organizowanych przez placówkę doskonalenia nauczycieli albo studiach podyplomowych na wyższych uczelniach.
5. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
6. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz proponuje wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
7. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

§ 28

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, szczególności w zakresie:
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) współorganizowania zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli nauczania specjalnego dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) udzielania różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom,
 - 5) organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 6) przestrzegania w Szkole postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) określanie 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 we współpracy z nauczycielami,
 - 3) wspieranie nauczycieli w:

- a) rozpoznawaniu 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 w bezpośredniej pracy uczniem, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - c) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,
 - 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
 - 6) określanie niezbędnych do nauki warunków i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 7) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i o charakterze terapeutycznym,
 - 8) prowadzenie konsultacji dla uczniów i rodziców/prawnych opiekunów.
3. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy w szczególności:
- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć, określonych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym,
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach realizowanych przez nauczycieli i specjalistów, określonych w Indywidualnym Programie Edukacyjno - Terapeutycznym,
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
 - 5) prowadzenie konsultacji dla uczniów i rodziców/prawnych opiekunów.
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów,

- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy,
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli,
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 7) prowadzenie konsultacji dla uczniów i rodziców/prawnych opiekunów.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.

§ 29

1. Do zadań nauczyciela-wychowawcy świetlicy należy:
- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami skierowanymi do świetlicy przed zajęciami szkolnymi i po nich,
 - 3) pomoc w odrabianiu lekcji,
 - 4) prowadzenie zajęć specjalistycznych,
 - 5) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych uczniów,
 - 6) dbałość o sprzęt świetlicy i szkoły,
 - 7) doskonalenie umiejętności opiekuńczo - wychowawczych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.

§ 30

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są za nie odpowiedzialni nauczyciele Szkoły:
 - 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcje,
 - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący,
 - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – nauczyciel i ustalony opiekun.
2. Zasady organizowania i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor Szkoły.
3. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
4. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa odpowiedni regulamin, który jest odrębnym dokumentem.
5. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie Szkoły i imprez szkolnych organizowanych poza terenem Szkoły.

§ 31

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze, zespoły z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. W przypadku niepowołania zespołu przedmiotowego w Szkole nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale zobowiązani są do ścisłej współpracy w realizacji celów i zadań stawianych zespołowi przedmiotowemu.
6. Cele i zadania zespołu wychowawczego:

- 1) wspólne planowanie i koordynowanie działań podejmowanych w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju osobowości uczniów,
- 2) określenie zadań wychowawczych na każdy rok szkolny oraz sposobów i form ich realizacji,
- 3) ocenianie efektów prowadzonych działań w poszczególnych poziomach klas,
- 4) planowanie wspólnie z uczniami form edukacji kulturalnej, prozdrowotnej, ekologicznej,
- 5) współdziałanie z radą rodziców, pedagogiem szkolnym w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych i profilaktycznych,
- 6) zgłaszanie potrzeb w zakresie szkolenia rad pedagogicznych,
- 7) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych dotyczących uczniów,

§ 32

1. Zakresy zadań pracowników niepedagogicznych:

- 1) sekretarz Szkoły oraz specjalista do spraw administracji:
 - a) prowadzenie, załatwianie i odpowiadanie za właściwe i terminowe wysyłanie korespondencji Szkoły,
 - b) prowadzenie ewidencji uczniów oraz druków ścisłego zarachowania,
 - c) prowadzenie obsługi kasy Szkoły,
 - d) prowadzenie archiwum szkoły i jego ewidencji,
 - e) prowadzenie spraw kadrowych pracowników Szkoły,
 - f) prowadzenie ewidencji środków trwałych i ewidencji ilościowej wyposażenia Szkoły,
- 2) konserwator:
 - a) utrzymywanie w stałej sprawności wszelkich urządzeń i sprzętu szkolnego,
 - b) wykonywanie wszelkich drobnych napraw budynku szkolnego i jego wyposażenia,
- 3) sprzątaczką:
 - a) codzienne sprzątanie pomieszczeń po zakończeniu zajęć lekcyjnych,
 - b) sprzątanie okresowe,
 - c) porządkowanie pomieszczeń budynku szkolnego i terenu wokół oraz kompleksu sportowego Orlik podczas ferii zimowych i letnich.

2. Upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub kieruje tę osobę do Dyrektora.
3. Pracownik Szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników.

4. Szczegółowe zakresy zadań pracowników niepedagogicznych Szkoły określają zakresy czynności tych pracowników.

Rozdział VI

Uczniowie Szkoły

§ 33

1. Do szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców według zasad wskazanych w ustawie.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej szkoły podstawowej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w trybie określonym ustawą o systemie oświaty, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia według trybu określonego przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 34

1. Obowiązek szkolny ucznia rozpoczyna się z dniem 1 września w roku kalendarzowym, w którym uczeń osiągnął wiek wskazany w ustawie i trwa do ukończenia przez niego szkoły lub 18 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko o rok młodsze w przypadkach wskazanych w ustawie.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone w przypadkach wskazanych w ustawie.
4. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 35

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) rzetelnej informacji ze strony nauczycieli w sprawach wymagań edukacyjnych,

- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, uzasadnionej w formie ustnej na wniosek ucznia lub rodzica,
 - 9) znajomości sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 10) znajomości procedur ustalania śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 11) uzyskania informacji w sprawie warunków poprawiania ocen,
 - 12) znajomości trybu i warunków uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej,
 - 13) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach z przedmiotów w terminie nie późniejszym niż dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną,
 - 14) zgłoszenia nauczycielowi przedmiotu w terminie jednego dnia po dniu uzyskania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej, chęci uzyskania oceny wyższej niż przewidywana,
 - 15) uzyskania informacji na dwa tygodnie przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej o przewidywanej rocznej ocenie z zachowania,
 - 16) zgłoszenia wychowawcy klasy w dniu uzyskania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, że nie spełnia ona jego oczekiwań i ustalenia w porozumieniu z wychowawcą działań w wyniku, których wykaże się postawą umożliwiającą spełnienie kryteriów oceny wyższej
 - 17) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 18) skorzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego,
 - 19) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych, zgodnie z jego przeznaczeniem,
 - 20) wpływanie na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole,
 - 21) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - 22) przestrzegania przez pracowników Szkoły szczegółowych praw i obowiązków ucznia zawartych w statucie,
 - 23) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz własności osobistej,
 - 24) noszenia ubiorów zgodnie z własnymi upodobaniami, jednak nie mogą to być stroje ekstrawaganckie i obrażające moralność innych ludzi,
 - 25) wymagania od innych członków społeczności uczniowskiej przestrzegania elementarnych zasad kulturalnego zachowania,
 - 26) wnoszenia uwag do zachowania innych kolegów i koleżanek.
2. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń lub jego rodzice, może wnieść pisemną skargę z uzasadnieniem do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w terminie

dwóch tygodni i przekazuje pisemną odpowiedź oraz w przypadku stwierdzonej zasadności skargi podejmuje działania naprawcze.

§ 36

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:

- 1) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie,
- 2) w przypadku spóźnienia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia,
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 4) w ramach nauczania przyswajać sobie ze zrozumieniem treści, a dzięki kształtowaniu umiejętności nabywać zdolności ich praktycznego zastosowania,
- 5) rozwijać w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poznanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 7) brać odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- 8) przestrzegać zasad higieny osobistej,
- 9) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, podczas przerw zachowywać się spokojnie, pozostawić czyste sale lekcyjne po zakończonych zajęciach (zasunięte krzesła, czysta tablica, niezaśmiecona podłoga, niezniszczone dekoracje),
- 10) systematycznie przygotowywać się do zajęć, starannie odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 11) systematycznie korzystać z podręcznika podczas uczenia się,
- 12) zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć lekcyjnych przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela (nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar),
- 13) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach szkolnych:
 - a) usprawiedliwienie uczeń winien przedłożyć na najbliższej godzinie wychowawczej, po dniu stawienia się na zajęcia,
 - b) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice przez e-dziennik lub w sposób określony przez wychowawcę klasy.
 - c) oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców lub prawnego opiekuna,
 - d) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie - oryginał albo kopia,

- e) uczeń, w przypadku złego samopoczucia, choroby może być zwolniony z zajęć lekcyjnych, po uprzednim powiadomieniu rodziców/prawnych opiekunów przez pielęgniarkę szkolną lub wychowawcę, lub nauczyciela przedmiotu.
- 14) zachowywać schludny wygląd, stonowaną kolorystykę ubioru, unikać ekstrawagancji w stroju codziennym i fryzurze oraz nosić strój galowy składający się z białej gładkiej bluzki (koszuli) i granatowej lub czarnej klasycznej spódnicy lub spodni, (za wyjątkiem jeansów) nie nosić biżuterii zagrażającej zdrowiu i życiu,
- 15) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji,
- 16) wystrzegać się podejmowania wszelkich działań agresywnych wobec innej osoby, używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów, przeciwdziałać przejawom dewastacji mienia i otoczenia Szkoły,
- 17) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności,
- 18) dbać o honor i tradycje Szkoły, a także patrona, współtworzyć jej autorytet,
- 19) godnie, kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią,
- 20) dbać o piękno mowy ojczystej,
- 21) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 22) podporządkowywać się zarządzeniom i poleceniom Dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
- 23) przestrzegać zasad współżycia społecznego, w tym celu uczeń:
 - a) okazuje szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanuje poglądy i przekonania innych,
 - d) szanuje godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowuje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi, zdrowiu czy życiu uczniów,
- 24) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, uczeń:
 - a) uczeń nie pali tytoni i nie spożywa alkoholu,
 - b) nie używa narkotyków ani innych środków odurzających,
 - c) zachowuje czysty i schludny wygląd,
 - d) nie wnosi środków zagrażających zdrowiu i życiu,
- 25) troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz, nie przynosić do Szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych,
- 26) szanować godność osobistą, dobre imię oraz własność osobistą,
- 27) przestrzegać zasad poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
- 28) znać warunki i tryb wewnątrzszkolnego oceniania i stosować się do nich.

§ 37

1. Uczeń za szczególnie wyróżniające postępowanie, rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły, wzorową postawę oraz wybitne osiągnięcia może zostać nagrodzony.
2. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie.
3. Zasady przyznawania nagród uczniom klas I – III szkoły podstawowej:
 - 1) w klasie I wszyscy uczniowie otrzymują nagrody książkowe,
 - 2) w klasie II i III nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który łącznie spełnił warunki:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności ujęte w programie na poziomie, co najmniej bardzo dobrym,
 - b) wykazywał się przez cały rok szkolny aktywnością i zaangażowaniem w życie klasy i szkoły.
 - 3) uczniowie klas III otrzymują Dyplom Ukończenia Klasy Trzeciej.
4. Rodzaje nagród przyznawanych uczniom:
 - 1) wyróżnienie (pochwała) wobec klasy udzielona przez nauczyciela, wychowawcę klasy, Dyrektora Szkoły,
 - 2) wyróżnienie (pochwała) przez Dyrektora Szkoły wobec przedstawicieli uczniów poszczególnych klas, wobec uczniów całej szkoły,
 - 3) nagroda od Rady Pedagogicznej w formie książki, dyplomu, listu pochwalnego itp.,
 - 4) nagroda w formie upominku Rady Pedagogicznej przyznawana na jej wniosek,
 - 5) stypendium (w miarę posiadanych środków finansowych) za wyniki w nauce i sporcie; kryteria uzyskania stypendium określa regulamin, który stanowi odrębny dokument,
 - 6) tytuł Najlepszego Absolwenta Szkoły,
 - 7) tytuł Najlepszy Sportowiec Roku dla Absolwentów Szkoły w kategorii dziewcząt i chłopców,
 - 8) tytuł Artystyczna Osobowość Szkoły dla Absolwentów Szkoły za całokształt osiągnięć artystycznych, wybitną pracę na rzecz społeczności szkolnej oraz wzorową postawę,
 - 9) tytuł Wolontariusz Roku,
 - 10) Nagrody mogą być przyznawane również wyróżniającemu się zespołowi uczniów (klasie).
5. Szczególną formą nagrody, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, jest uzyskanie przez ucznia świadectwa promocyjnego lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
6. Do każdej przyznanej nagrody uczeń, który nagrodę otrzymał może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy

do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 38

1. Uczeń, za łamanie obowiązków określonych Statutem Szkoły, nieprzestrzeganie przepisów obowiązujących na terenie Szkoły oraz niestosowanie się do poleceń organizacyjno-porządkowych Dyrektora Szkoły i nauczycieli, może zostać ukarany.
2. Szkoła ma obowiązek wezwać i poinformować rodziców o zastosowanej wobec ucznia karze.
3. Kary należy stosować wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odnoszą skutku, a ponadto istnieje podstawa do przewidywania, że zastosowanie kary przyczyni się do osiągnięcia określonego celu wychowawczego.
4. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów, przy zastrzeżeniu, iż nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia:
 - 1) upomnienie w indywidualnej rozmowie z uczniem przez nauczyciela, wychowawcę klasy,
 - 2) upomnienie wobec klasy, udzielone przez wychowawcę klasy,
 - 3) nagana wobec klasy, udzielona przez wychowawcę klasy – z ostrzeżeniem przedstawienia Dyrektorowi Szkoły wniosku o ukaranie,
 - 4) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły w obecności Rady Pedagogicznej,
 - 5) przeniesienie ucznia do innego oddziału tejże szkoły na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły wydanej po uchwale Rady Pedagogicznej.
5. Uczeń lub jego rodzic może wnieść odwołanie od kary nałożonej przez nauczyciela lub wychowawcę; wnosi je pisemnie z uzasadnieniem w terminie 5 dni od otrzymania kary, za pośrednictwem tych osób do Dyrektora Szkoły. Od kary nałożonej przez dyrektora przysługuje pisemny uzasadniony wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
6. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

Rozdział VII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 39

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów służy rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów edukacyjnych uczniów w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- 2) dostarczenie rodzicom informacji o jakości pracy oraz zaangażowaniu ucznia w proces nabywania wiedzy i umiejętności edukacyjnych,
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 7) dostarczenie informacji o skuteczności podejmowanych przez Szkołę oddziaływań poprzez porównanie osiągnięć uczniów ze standardami osiągnięć egzaminacyjnych.

§ 40

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do końca września, informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć

edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do końca września, informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Określone przez nauczycieli i wynikające z realizowanego programu wymagania edukacyjne oraz przedmiotowe systemy oceniania pozostają do wglądu u każdego nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
4. Rodzice ucznia informowani są o jego osiągnięciach edukacyjnych w sposób:
 - 1) bezpośredni poprzez zebrania ogólnoszkolne, klasowe, indywidualne rozmowy, zapowiedziane wizyty w domu ucznia,
 - 2) pośredni poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, adnotacje w zeszytach przedmiotowych, zapisy w e-dzienniku.
6. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie - z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
7. Rodzice są obowiązani na bieżąco śledzić osiągnięcia swoich dzieci i inne informacje ich dotyczące zapisane w e-dzienniku.

§ 41

1. Ocenianie ucznia odbywa się systematycznie zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania oraz przyjętym harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć.
2. Uczeń oceniany jest na bieżąco. Ocena końcowa (roczna) nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
3. Ocenie podlegają różnorodne formy aktywności ucznia właściwe dla rodzaju danej edukacji.
4. Uczeń ma prawo do oceny każdej samodzielnie wykonanej pracy wynikającej z realizacji zadań edukacyjnych.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Na ocenę osiągnięć ucznia nie ma wpływu jego wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.

7. Brak uczniowskiego wyposażenia (zeszytów, przyborów, stroju) może wpłynąć na ocenę końcową w sytuacjach uporczywie powtarzających się, zależnych od ucznia, a jednocześnie wyraźnie utrudniających spełnianie przez niego określonych wymagań.
8. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne oraz oceny zachowania ustala się według skali określonej w wewnątrzszkolnym ocenianiu.
9. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
10. W klasach I – III szkoły podstawowej nauczyciel stosuje oceny cząstkowe wyrażone punktami, do których może być dołączony komentarz słowny. Oceny wyrażone punktami w następującej skali:
 - 1) 6 punktów,
 - 2) 5 punktów,
 - 3) 4 punkty,
 - 4) 3 punkty,
 - 5) 2 punkty,
 - 6) 1 punkt.

Nie dopuszcza się stosowania przy ocenach wyrażonych punktami znaków „+” i „-”. Może być dołączony komentarz słowny lub oceny wspierające.

11. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej oceny śródroczne i roczne proponowane i klasyfikacyjne ustala się w stopniach według skali:
 - 7) stopień celujący – 6
 - 8) stopień bardzo dobry – 5
 - 9) stopień dobry – 4
 - 10) stopień dostateczny – 3
 - 11) stopień dopuszczający – 2
 - 12) stopień niedostateczny – 1

Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących znaków „+” (poza stopniem celującym i niedostatecznym) i „-” (poza stopniem niedostatecznym).

12. Ocenę zachowania w klasach IV - VIII szkoły podstawowej ustala się według skali:
 - 1) wzorowa – wz
 - 2) bardzo dobra – bdb
 - 3) dobra – db
 - 4) poprawna – pop
 - 5) nieodpowiednia – ndp

6) naganna – ng

13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
14. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
15. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku wymienionego ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
16. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy. Przed wystawieniem ocen klasyfikacyjnej zachowania uczniowie pod kierunkiem wychowawcy dokonują samooceny, ostateczna decyzja należy do wychowawcy klasy.
17. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego na zasadach i w trybie określonych w niniejszym statucie.
18. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
19. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą.

§ 42

1. Podstawowym dokumentem rejestrowania bieżących, śródrocznych i rocznych osiągnięć ucznia jest e-dziennik, arkusz ocen, świadectwo promocyjne i świadectwo ukończenia Szkoły.
2. Wielostronnej i pełnej analizie osiągnięć ucznia służy różnorodność i systematyczność form oceniania.
3. Szkolny system oceniania przewiduje kontrolę i ocenę następujących form pracy ucznia:

- 1) prace klasowe na 1 lub 2 jednostki lekcyjne obejmujące treść całego działu lub dużą część działu,
 - 2) sprawdziany,
 - 3) testy,
 - 4) kartkówki,
 - 5) dyktanda,
 - 6) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
 - 7) technika czytania,
 - 8) posługiwanie się tekstami źródłowymi,
 - 9) wypowiedzi ustne,
 - 10) prace w zespole,
 - 11) testy sprawnościowe,
 - 12) prace plastyczne i techniczne wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
 - 13) działalność muzyczna.
4. Prace kontrolne (prace klasowe, sprawdziany) obejmują partię materiału większą niż 3 ostatnie jednostki lekcyjne, zapowiedziane są z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone powtórzeniem, a zakończone omówieniem i poprawą.
 5. Kartkówki obejmują materiał nie szerszy niż 3 ostatnie jednostki lekcyjne, ich przewidywany czas nie powinien przekraczać 20 minut. Mogą być stosowane zamiast ustnej formy odpowiedzi i nie muszą być zapowiedziane.
 6. W tygodniu mogą się odbyć nie więcej niż 3 prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do e-dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.
 7. Uczeń nieobecny na pracy klasowej ma obowiązek zdać materiał, który ta praca obejmowała w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
 8. Jeżeli zaplanowane formy kontroli pracy i osiągnięć ucznia uwzględniają możliwość oceny na podstawie liczby uzyskanych punktów przyjęto zasadę:
 - 1) 98% – 100% – celujący
 - 2) 89% – 97% – bardzo dobry
 - 3) 70% – 88% – dobry
 - 4) 50% – 69% – dostateczny
 - 5) 34% – 49% – dopuszczający
 - 6) 0% – 33% – niedostateczny
 9. W przypadku nieobecności ucznia w dniu pisania obowiązkowego sprawdzianu, musi on napisać go w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły, zgodnie z warunkami ustalonymi z nauczycielem przedmiotu.

10. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z pracy klasowej, uczeń jest zobowiązany do poprawy pracy w ciągu 2 tygodni od dnia uzyskania informacji o ocenie, zgodnie z warunkami ustalonymi z nauczycielem przedmiotu.
11. Poprawę pracy klasowej uczeń może pisać tylko raz.
12. Ocena z poprawionej pracy jest ostateczna.
13. Termin zwrotu ocenianych prac kontrolnych nie może być dłuższy niż dwa tygodnie.
14. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagania, jakim będzie musiał sprostać.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki oraz zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
16. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą i podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotów.
17. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ocenę w rozmowie bezpośredniej. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca sierpnia tego roku.
18. Uczeń oraz jego rodzice mają prawo wglądu w prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w Szkole. Prace kontrolne, poprawione i ocenione pozostają do wglądu w Szkole.
19. Rodzice ucznia są powiadamiani przez wychowawcę o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz zachowania w terminie do 2 tygodni przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej poprzez wpis w e-dzienniku.

§ 43

1. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
3. Promocję z wyróżnieniem od klasy IV otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen, co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad

wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia i poczynione przez niego postępy, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
8. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji w klasie ósmej uzyskał oceny wyższe od niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 44

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania uczniów.
2. Klasyfikowanie uczniów w drugim półroczu roku szkolnego jest klasyfikowaniem rocznym i uwzględnia osiągnięcia ucznia z całego roku szkolnego.
3. Klasyfikowanie uczniów odbywa się dwa razy w ciągu roku szkolnego zgodnie z przyjętym podziałem roku szkolnego na dwa półrocza:
 - 1) I – od pierwszego dnia nauki w danym roku szkolnym do końca stycznia danego roku szkolnego, chyba, że w styczniu rozpoczynają się ferie zimowe, wówczas do dnia rozpoczęcia ferii,
 - 2) II – od pierwszego dnia nauki w lutym lub pierwszego dnia nauki po feriach zimowych, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
4. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
5. Klasyfikowanie roczne w klasach IV – VIII szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
6. Klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej odbywa się w tygodniu poprzedzającym zakończenie zajęć w danym okresie.
7. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny

klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

8. Uczeń, który nie został sklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
9. Uczeń, który nie został sklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach, może zdawać na prośbę rodziców egzamin klasyfikacyjny, jeżeli Rada Pedagogiczna wyrazi na to zgodę. Egzamin odbywa się w trybie i na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
10. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składają do Dyrektora Szkoły rodzice ucznia wymienionego w ust. 9 najpóźniej tydzień przed zakończeniem zajęć w danym półroczu.
11. Egzamin obejmuje zagadnienia edukacyjne przewidziane do realizacji w danym okresie, za który uczeń nie został sklasyfikowany. Podstawę do określenia zakresu materiału stanowią przygotowane przez nauczyciela na dany rok i dla danej klasy wymagania edukacyjne.
12. Zagadnienia egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący.
13. Ustalona przez nauczyciela (nie później niż 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej) lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 15.
14. Ustalona przez wychowawcę klasy (nie później niż 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15.
15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
16. Pisemne zastrzeżenie rodziców ucznia powinno zawierać uzasadnienie.
17. W przypadku, gdy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej klasyfikacji z zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej sprawdzian umiejętności i wiadomości ucznia, a także ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
18. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
19. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej.

§ 45

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie 1 dnia po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.
2. Wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły, Dyrektor przekazuje go do rozpatrzenia wychowawcy klasy.
3. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie dwóch dni od otrzymania wniosku, informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu. Jeśli informuje bezpośrednio to na kopii pisma winien znaleźć się podpis poinformowanego lub w przypadku informacji wysłanej przez sekretariat szkoły zwykłym listem, w sekretariacie winna znaleźć się kopia pisma.
4. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie jednego dnia po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.
5. Wniosek należy złożyć do wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie dwóch dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu. Jeśli informuje bezpośrednio to na kopii pisma winien znaleźć się podpis poinformowanego lub w przypadku informacji wysłanej przez sekretariat szkoły zwykłym listem, w sekretariacie winna znaleźć się kopia pisma

§ 46

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy odbywa się w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Zagadnienia egzaminacyjne (zestawy na wszystkie stopnie) przygotowuje nauczyciel egzaminujący.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
6. 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.

§ 47

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia może uniemożliwić lub istotnie utrudnić kontynuowanie nauki lub promocję do klasy programowo wyższej, nauczyciel powinien stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Nauczyciel poddaje analizie dokonania ucznia i na tej podstawie planuje dalsze działania dydaktyczne uwzględniające możliwości dziecka i ewentualne deficyty rozwojowe ucznia.
3. Plan uzupełnienia braków zawiera diagnozę niepowodzeń szkolnych oraz wskazówki do dalszej pracy.
4. Plan naprawczy może obejmować :
 - 1) zestaw ćwiczeń, jakie uczeń powinien wykonać, aby nabyć niezbędne umiejętności,
 - 2) szczegółowy zakres materiału poznawczego, jaki warunkuje dalszy proces kształcenia,
 - 3) wykaz prac, których nie wykonał w trakcie semestru, a które są istotne dla dalszej nauki,
 - 4) wykaz lektur, jakie powinien przeczytać,
 - 5) zobowiązanie do uczęszczania na organizowane przez szkołę zajęcia wyrównawcze.
5. Sporządzony przez nauczyciela plan naprawczy jest elementem kontraktu podpisywanego przez dwie strony: ucznia i nauczyciela.
6. W kontrakcie określony zostaje termin wywiązywania się przez każdą ze stron z wzajemnych zobowiązań.

7. Określony w kontrakcie termin nie może być późniejszy niż dwa tygodnie od planowanej klasyfikacji i powinien uwzględniać czasochłonność planowanych prac i możliwości ucznia.
8. We wskazanym w kontrakcie terminie nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o efektach pracy ucznia, a w przypadku nie wywiązania się z kontraktu o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną na koniec roku szkolnego.

§ 48

Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu na koniec klasy ósmej w formie dostosowanej do ich dysfunkcji na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, zaświadczenia lekarskiego lub opinii rady pedagogicznej.

§ 49

1. Ocena zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia :
 - a) przestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów szkolnych,
 - b) punktualne przychodzenie na lekcje,
 - c) właściwe zachowanie na zajęciach,
 - d) systematyczne przygotowywanie się do lekcji, odrabianie zadań domowych,
 - e) usprawiedliwianie na bieżąco nieobecności w szkole,
 - f) aktywny udział w zajęciach,
 - g) umożliwianie nauczycielom kontaktu z rodzicami przez e-dziennik.
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) wzorowe pełnienie obowiązków dyżurnego,
 - b) udzielanie kolegom i koleżankom pomocy w nauce,
 - c) zaangażowanie w pracach organizacji szkolnych (np. Samorząd Uczniowski, wolontariat),
 - d) poszanowanie sprzętu szkolnego,
 - e) wykazywanie twórczej inicjatywy na forum klasy i Szkoły (pomoc w przygotowaniu uroczystości, imprez szkolnych i klasowych);
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły oraz jej patrona :
 - a) godne reprezentowanie szkoły,
 - b) poszanowanie tradycji narodowych, regionalnych, szkolnych,
 - c) przestrzeganie ustaleń dotyczących stroju codziennego i galowego,
 - d) godne zachowanie podczas uroczystości szkolnych,

- e) przejawianie chęci podejmowania działań na rzecz szkoły,
 - f) wykorzystywanie możliwości, które daje szkoła w celu zdobycia jak najlepszych wyników w nauce;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) posługiwanie się poprawną polszczyzną,
 - b) kulturalne zwracanie się do pracowników szkoły, nauczycieli, kolegów i koleżanek,
 - c) systematyczne korzystanie z biblioteki,
 - d) uczestniczenie w działaniach mających na celu doskonalenie języka (kółko recytatorskie, teatralne, udział w przedstawieniach szkolnych i pozaszkolnych);
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) dbanie o higienę i schludny wygląd,
 - b) nie uleganie nałogom,
 - c) zachowanie ostrożności na przystankach autobusowych – wsiadanie do autobusu, wysiadanie,
 - d) kulturalne przeciwstawianie się przejawom brutalności, wulgarności i arogancji,
 - e) roztaczanie opieki nad młodszymi uczniami,
 - f) przestrzeganie kodeksu drogowego podczas poruszania się po drogach (jazda rowerem, piesi),
 - g) czynne uprawianie sportów,
 - h) przestrzeganie zasad bezpiecznych zabaw niezagrożających zdrowiu innych,
 - i) nieprzejawianie zachowań agresywnych (bójki, zaczepki);
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) poszanowanie godności drugiego człowieka,
 - b) zachowywanie form grzecznościowych,
 - c) przejawianie zachowań odpowiedzialnych, dostosowanych do osób i miejsca,
 - d) kulturalne zachowanie się na wycieczkach, biwakach, zawodach sportowych,
 - e) dbanie o czystość na terenie Szkoły i wokół niej
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) wykonywanie poleceń nauczyciela,
 - b) używanie zwrotów grzecznościowych w rozmowie,
 - c) udzielanie pomocy osobom niepełnosprawnym, słabszym,
 - d) poszanowanie poglądów, przekonań innych,
 - e) okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły słowem, zachowaniem, postawą.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 30 września, wychowawca informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
8. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
9. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia odbywa się przy uwzględnianiu następujących założeń:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) przejawia wzorowy stosunek do nauki, jest obowiązkowy, systematycznie i pilnie przygotowuje się do zajęć,
 - b) odznacza się wysoką kulturą osobistą (strój, nienaganne słownictwo, używanie zwrotów grzecznościowych, szacunek do nauczycieli, osób starszych, kolegów i koleżanek),
 - c) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
 - d) dba o mienie szkolne i pozaszkolne,
 - e) szanuje godność drugiego człowieka,
 - f) jest wrażliwy na potrzeby innych, chętnie i bezinteresownie służy pomocą, jest życzliwy, wyrozumiały, prawdomówny,
 - g) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz w konkursach, zawodach, olimpiadach,
 - h) chętnie i aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły, przejawiając w tym względnie własną inicjatywę,
 - i) posiada pochwały,
 - j) nie ma nagan i rażących uwag,
 - k) podejmuje działania służące rozwijaniu własnych zainteresowań (udział w kółkach, organizacjach, zajęciach pozalekcyjnych itp.)
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) przejawia właściwy stosunek do nauki (niższe predyspozycje osobiste przy pełnym zaangażowaniu - dziecko pracowite, sumienne, ale mniej zdolne),
 - b) przestrzega zasad kulturalnego zachowania się w każdej sytuacji życiowej,
 - c) jest obowiązkowy i systematyczny,
 - d) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych,
 - e) angażuje się w życie klasy i szkoły (aktywność na lekcjach, udział w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych, kółkach itp.),
 - f) dba o mienie szkolne i pozaszkolne,
 - g) szanuje godność człowieka (łagodzi konflikty, przeciwdziała przemocy i agresji),
 - h) posiada pochwały,
 - i) nie ma nagan i rażących uwag,
 - j) przestrzega zasad i reguł obowiązujących w szkole,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie i pilnie przygotowuje się do zajęć szkolnych, uzyskuje możliwie jak najwyższe wyniki, adekwatne do swoich możliwości,
 - b) przestrzega zasad kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią,
 - c) jest obowiązkowy i sumienny,
 - d) dość aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły (mniej aktywny na zajęciach, nie bierze udziału w zajęciach pozalekcyjnych, nie przejawia własnej inicjatywy),
 - e) systematycznie uczęszcza do Szkoły,
 - f) dba o mienie szkolne i pozaszkolne,
 - g) jest wrażliwy na potrzeby innych, pomaga kolegom i koleżankom w nauce, dba o bezpieczeństwo własne i innych,
 - h) przestrzega ogólnie przyjętych zasad życia społecznego,
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) wypełnia obowiązki szkolne, lecz jest mniej systematyczny (sporadycznie nie odrabia zadania domowego, zapomina przyborów szkolnych),
 - b) osiąga pozytywne oceny, w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej, stara się ją poprawić,
 - c) przestrzega zasad kulturalnego zachowania się,
 - d) nie przejawia zachowań agresywnych,
 - e) nie angażuje się w prace na rzecz klasy, Szkoły,
 - f) nie wyróżnia się swoją postawą, pozytywnym zachowaniem, pracowitością na tle klasy,
 - g) może nie mieć pochwał,
 - h) przestrzega przepisów prawa szkolnego,
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) przejawia lekceważący stosunek do nauki,
 - b) świadomie łamie zasady kulturalnego zachowania się w relacjach z rówieśnikami, nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły,
 - c) często opuszcza zajęcia szkolne, wagaruje, spóźnia się na lekcje,
 - d) ma nieusprawiedliwione nieobecności w Szkole,
 - e) nie angażuje się w życie klasy i Szkoły,
 - f) demonstruje swoje złe zachowanie, wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
 - g) świadomie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, lekceważy nauczycieli,
 - h) jest obojętny na krzywdę innych,
 - i) przejawia szkodliwe nawyki dla zdrowia
 - j) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych, stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną, nie szanuje mienia Szkoły,
 - k) ma nagany i uwagi
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) przejawia lekceważący stosunek do nauki,
 - b) jest arogancki, niekulturalny,
 - c) często opuszcza zajęcia szkolne, ma nieusprawiedliwione nieobecności w Szkole
 - d) wagaruje,
 - e) nie angażuje się w życie Szkoły i klasy,
 - f) świadomie przeszkadza na lekcjach, namawia innych do złego zachowania,
 - g) krzywdzi innych – wyłudza pieniądze, szantażuje, dopuszcza się kradzieży, bierze udział w bójkach,
 - h) przejawia szkodliwe nawyki dla zdrowia
 - i) otrzymuje częste nagany i uwagi,
 - j) nie szanuje mienia Szkoły,
 - k) nie przestrzega zarządzeń porządkowych Szkoły,
 - l) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych,
 - m) wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
 - n) wszedł w konflikt z prawem,

Rozdział VIII

Ceremoniał szkolny

§ 50

1. Głównym zadaniem szkoły jest nauczanie i wychowywanie młodych ludzi. Obok wiedzy i umiejętności przekazywanych na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, należy uczyć młodzież zasad postępowania w różnych miejscach i sytuacjach.
2. Ceremoniał szkolny jest opisem sposobów przeprowadzania uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem sztandaru szkoły z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic

i wydarzeń w życiu szkoły. To także zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości. Jednoczy on społeczność szkolną, umacnia więzi między uczniami, kształtuje tradycję lokalną i patriotyzm.

3. Symbole szkoły. Szkoła Podstawowa w Pogorzeli posiada:

- 1) patrona,
- 2) sztandar.

§ 51

1. Sztandar szkolny jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest nasza szkoła i jej najbliższe środowisko.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw oraz jego poszanowania.
3. Sztandar jest przechowywany w zamkniętej gablocie w gmachu szkoły. W tym samym miejscu znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.

§ 52

1. Poczet sztandarowy, w skład którego wchodzi:
 - 1) chorąży: jeden uczeń,
 - 2) asysta: dwie uczennice.
2. Skład pocztu sztandarowego typuje samorząd uczniowski. Poczet zasadniczy wybierany jest spośród uczniów najstarszej klasy w szkole, którzy w poprzednim roku wchodzili w skład pocztu rezerwowego. W skład pocztu rezerwowego wchodzi uczniowie klasy siódmej.
3. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienaganej postawie i godni tego zaszczytu.
4. Kadencja pocztu zasadniczego trwa jeden rok, począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego klas najstarszych w szkole, do chwili przekazania sztandaru nowemu pocztowi. Poczet rezerwowego przejmuje obowiązki pocztu zasadniczego w dniu zakończenia roku szkolnego przez uczniów klas najstarszych.
5. Insygnia pocztu sztandarowego to:
 - 1) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię,
 - 2) białe rękawiczki.
6. Uczniowie wchodzący w skład pocztu, uczestnicząc w uroczystościach szkolnych, posiadają strój galowy.

§ 53

7. Uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego szkoły – poczet sztandarowy uczestniczy w następujących uroczystościach na stałe wpisanych w harmonogram pracy szkoły:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - 3) Święto Odzyskania Niepodległości,
 - 4) Święto Patrona Szkoły,
 - 5) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
 - 6) uroczyste zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów szkoły.
8. Opis zachowania pocztu i uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości:
- 1) Osoba prowadząca uroczystość podaje komendę:
 - a) „Proszę wszystkich o powstanie”
 - b) „Bacność”
 - c) „Poczet sztandarowy wprowadzić” – poczet wchodzi. Podczas przemarszu dopuszcza się oparcie sztandaru na ramieniu. Chorąży ze sztandarem idzie w środku, a przed i za chorążym idzie asysta. Poczet zajmuje miejsce na środku sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu. Po wprowadzeniu sztandaru prowadzący podaje komendę:
 - d) „Do hymnu” – odśpiewany lub odtworzony zostaje hymn państwowy. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45 stopni. Po odśpiewaniu (wysłuchaniu) hymnu prowadzący podaje kolejną komendę:
 - e) „Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną. Na zakończenie części oficjalnej prowadzący podaje komendę:
 - f) „Bacność”
 - g) „Poczet sztandarowy wyprowadzić” – poczet opuszcza aulę. Po wyprowadzeniu sztandaru zaczyna się część artystyczna uroczystości.
 - 2) Postawy sztandaru i pocztu sztandarowego:
 - a) „zasadnicza” – na bacność, chorąży trzyma przed sobą sztandar w pozycji pionowej, jest to również postawa przyjmowana przez asystę w czasie salutowania i prezentowania sztandaru oraz w trakcie marszu,
 - b) „prezentuj” – chorąży unosi sztandar pionowo do góry, ta postawa przyjmowana jest tuż przed wprowadzeniem, wyprowadzeniem i wystąpieniem pocztu sztandarowego,
 - c) „salutowanie sztandarem” – chorąży trzyma sztandar przed sobą pod kątem około 45 stopni, sztandar znajduje się w tej postawie w momencie ślubowania, składania przyrzeczeń,
 - d) „na ramię” – w czasie marszu sztandar znajduje się na prawym ramieniu chorążego pod kątem około 45 stopni,
 - e) „spocznij” – postawa pocztu sztandarowego.

1. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego.
2. Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu. Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi:

„Przekazujemy wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Pogorzeli, opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”.

Na co chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:

„Przyjmujemy od was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Pogorzeli”.

3. Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, potem następuje przekazanie sztandaru, a następnie pozostałych oznak pocztu sztandarowego: rękawiczek i szarf. Po przekazaniu sztandaru „stary” skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych w sali uczniów.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 55

Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia prawa ucznia jest uprawniony do składania skarg pisemnie, a także ustnie według następującej procedury:

- 1) powiadamia wychowawcę klasy,
- 2) wychowawca klasy kieruje skargę do Dyrektora Szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje, bądź konsultuje z organami szkoły,
- 3) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie do 14 dni.

§ 56

1. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Pogorzela.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57

1. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada Pedagogiczna. Statut przekazuje się organowi prowadzącemu i organowi nadzoru pedagogicznego.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Rada Pedagogiczna w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
4. Dyrektor Szkoły publikuje, jako tekst jednolity statut po każdej jego nowelizacji:
 - 1) w bibliotece szkolnej w formie papierowej,
 - 2) na stronie internetowej szkoły w formie elektronicznej.

§ 58

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, nauczycieli oraz uczniów i ich rodziców.
2. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych, w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły,
 - 2) nauczyciele – na stronie internetowej oraz w bibliotece szkolnej,
 - 3) rodzice na stronie internetowej oraz w bibliotece szkolnej.

§ 59

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1.09.2024 r.