
STATUT

Szkoły Podstawowej nr 6 im. Mikołaja Kopernika w Inowrocławiu

Tekst ujednolicony zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 30.08.2020 r.
zawiera 53 strony ponumerowane ręcznie i parafowanych przez dyrektora.
Ze zmianami z 1 .09.2022 r Protokolarz Rady Pedegogicznej

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 6 w Inowrocławiu.
 2. Siedziba szkoły: al. Mikołaja Kopernika 18, 88-100 Inowrocław.
 3. Szkoła nosi imię Mikołaja Kopernika od 27.02.1973 r.
 4. Szkoła działa na podstawie Aktu Założycielskiego z dnia 1.09.1959 r.
 5. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla według ustalonego wzoru
 6. Organem prowadzącym jest Miasto Inowrocław mające siedzibę przy alei Ratuszowej 36, 88-100 Inowrocław.
 7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy, mający siedzibę przy ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz.
 8. Szkoła zapewnia realizację obowiązku szkolnego wszystkim uczniom obwodu szkolnego od 7. roku życia do ukończenia 18 lat i spoza niego, jeśli dysponuje wolnymi miejscami. Do klasy pierwszej spoza obwodu przyjmowane są dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
 9. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.
- 2. Warunkiem ukończenia szkoły podstawowej jest:**
- 1) uzyskanie przez ucznia pozytywnych końcowych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) przystąpienie ucznia do egzaminu ósmoklasisty.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
 4. W sprawach nieobjętych niniejszym statutem ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
 5. Ilekroć w statucie użyto słowa:
 - 1) Ustawa – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.);
 - 2) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 6 im. Mikołaja Kopernika w Inowrocławiu;
 - 3) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 im. Mikołaja Kopernika w Inowrocławiu;

- 4) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 6 im. Mikołaja Kopernika w Inowrocławiu.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia.
2. Szkoła zapewnia uczniom pełny rozwój intelektualny, moralny, emocjonalny i fizyczny, zgodnie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
3. Szkoła wyposaża swoich uczniów w wiedzę, umiejętności i wartości, jakich potrzebują, żyjąc w społeczeństwie podlegającym ciągłym zmianom oraz sprzyja twórczej aktywności i przygotowuje do dalszego kształcenia.
4. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:
 - 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów szkoły,
 - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - 3) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 4) współpracę z rodzicami.
5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
 - 2) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 4) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych,
 - 5) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,
 - 6) prowadzenie zajęć logopedycznych,
 - 7) organizowanie zajęć świetlicowych,
 - 8) umożliwienie spożywania posiłków,
 - 9) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego,
 - 10) prowadzenie zajęć z wychowania do życia w rodzinie,
 - 11) prowadzenie zajęć z religii.
5. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia na teren szkoły do momentu jego opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie opieki ciągłej uczniom klas I – III,
 - 1) organizowanie dyżurów nauczycielskich na korytarzach i boisku,
 - 2) zapewnienie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z regulaminem,
 - 3) zwiększenie poziomu bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu wizyjnego w budynku i wokół niego,
 - 4) organizowanie szkolenia dla pracowników,

- 5) przeznaczenie oddzielnego segmentu dla klas I-III oraz IV-VIII.
5. Szkoła zapewnia uczniom i ich rodzicom pomoc psychologiczną i pedagogiczną ze strony nauczycieli ,wychowawców , psychologa ,pedagoga i pedagoga specjalnego m.in. poprzez:
- 1) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia,
 - 1) wspieranie ucznia ze szczególnymi uzdolnieniami,
 - 2) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
 - 3) integrowanie uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) prowadzenie stałego doradztwa pedagogicznego i psychologicznego,
 - 5) umożliwienie korzystania z literatury tematu,
 - 6) aktywny udział nauczycieli w rozwiązywaniu bieżących problemów uczniów i ich rodziców - opiekunów.
5. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i zdrowotną w czasie każdych organizowanych przez szkołę zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozaszkolnych.
6. Sposób pełnienia dyżurów nauczycielskich określa w drodze Zarządzenia dyrektor szkoły.
7. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY

§ 3

1. Organami szkoły są:
- 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.

§ 4

Dyrektor Szkoły

2. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Inowrocławia na zasadach określonych w ustawie *Prawo oświatowe*.
2. Kompetencje dyrektora określa ustawa *Prawo oświatowe* i akty wykonawcze do ustawy.

§ 5

Wicedyrektor

1. Zakres kompetencji wicedyrektora:
 - 1) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności,
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo – organizacyjnych:
 - a) tygodniowy rozkład zajęć,
 - b) plan dyżurów nauczycielskich,
 - c) kalendarz wydarzeń szkolnych.
2. Wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla wszystkich pracowników.
3. Nadzoruje realizację zajęć udzielanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kół przedmiotowych prowadzonych przez nauczycieli.
4. Uprawnienia i odpowiedzialność:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym nauczycieli z upoważnienia dyrektora,
 - 1) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników podczas pełnienia dyżuru, ma prawo do wydawania zadań służbowych i poleceń,
 - 2) decyduje o bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczych.
1. Odpowiada jak każdy nauczyciel, służbowo przed dyrektorem.
2. Wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
3. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
 - 1) Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu.
 - 2) Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń.
 - 3) Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
 - 4) Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia z zastrzeżeniem ust. e.
 - 5) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania
8. Dyrektor Szkoły na podstawie przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych może zawiesić zajęcia szkolne na okres powyżej dwóch dni.
 - 1) Dyrektor obowiązany jest do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
 - 2) Zajęcia szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż wymienionych powyżej

3) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane:

- z wykorzystaniem narzędzia informatycznego
- z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
- przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub

4) w inny sposób niż wymienione powyżej, umożliwiając kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

§ 6

Rada Pedagogiczna

2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu szkoły.
3. Kompetencje rady pedagogicznej określa ustawa *Prawo oświatowe*.
4. Rada pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z postanowieniami zawartymi w statucie szkoły.
4. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, w szczególności takich, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 7

Rada Rodziców

2. Głównym celem rady rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
3. Kompetencje rady rodziców określa ustawa *Prawo oświatowe*.
4. Rada uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami zawartymi w statucie szkoły.

§ 8

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Sposób i zakres działania samorządu uczniowskiego określa ustawa *Prawo oświatowe*.
3. Samorząd uczniowski określa regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Sprawy wymagające współdziałania dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców z samorządem powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
6. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani.
7. Samorząd uczniowski współorganizuje działania ze Szkolnym Klubem Wolontariusza.

§ 9

Wolontariat

1. Podstawową formą działania wolontariatu uczniowskiego jest Szkolny Klub Wolontariusza (SKW).
2. Szkolny Klub Wolontariusza działa na podstawie zatwierdzonego przez dyrektora szkoły regulaminu i programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. SKW działa na rzecz dwóch grup docelowych:
 - 1) rówieśników, kolegów ze szkoły,
 - 2) lokalnych instytucji i organizacji po uprzednim podpisaniu porozumienia o współpracy.
4. SKW współpracuje z samorządem uczniowskim na podstawie regulaminu SU.
4. Sposób i zakres działania wolontariatu określa ustawa *Prawo oświatowe i ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.
5. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć pozalekcyjnych, a uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.

§ 10

Warunki współdziałania organów szkoły

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
4. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
5. Spory między organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest dyrektor) rozwiązuje dyrektor szkoły.
6. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje zainteresowane strony na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 11

Organizacja roku szkolnego

1. Rozpoczęcie i zakończenie zajęć oraz terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Termin zakończenia pierwszego półrocza określa w drodze Zarządzenia dyrektor szkoły.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
1. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący szkołę arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. W sytuacjach wyjątkowych dyrektor szkoły może wprowadzić nauczanie zdalne lub hybrydowe na podstawie odrębnych przepisów. Tryb i warunki określa w drodze Zarządzenia dyrektor szkoły.

§ 12

Oddziały klasowe

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

3. Podział na grupy jest obowiązkowy i następuje zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Za zgodą organu prowadzącego można dokonać podziału na grupy przy mniejszej liczbie uczniów.
5. Czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć z zachowaniem warunków higieny pracy.
6. Jeżeli lekcja wychowania fizycznego jest pierwszą lub ostatnią dla ucznia zwolnionego z tych zajęć, to uczeń przychodzi do szkoły na następną godzinę lekcyjną lub idzie szybciej do domu, jeżeli rodzic wyda stosowne oświadczenie woli.
7. Po zajęciach dydaktycznych i zorganizowanych przez szkołę zajęciach dodatkowych uczniom nie wolno przebywać na terenie obiektów sportowych i korzystać ze sprzętu sportowego.
8. Na wszystkie zajęcia poza ramowym planem nauczania obowiązuje zgoda rodziców.

§ 13

Religia i wychowanie do życia w rodzinie

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie, wyrażone w formie pisemnego wniosku, który nie musi być ponawiany, ale może być zmieniony w każdym czasie w formie rezygnacji z zajęć.
2. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie są realizowane w klasach IV-VIII:
 - 1) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach,
 - 2) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Jeżeli zajęcia z religii lub wychowania do życia w rodzinie są pierwszą lub ostatnią lekcją, uczeń może być zwolniony z tych zajęć na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica zawierającego klauzulę o przejściu odpowiedzialności za dziecko.

§ 14

Doradztwo zawodowe

1. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do dokonania świadomego i trafnego wyboru dalszej drogi edukacyjnej, a w przyszłości wyboru zawodu.
2. Doradztwo w szkole podstawowej reguluje rozporządzenie w sprawie doradztwa zawodowego.

3. Doradztwo zawodowe realizowane jest:
- a) w klasach I – VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach z doradztwa zawodowego.

§ 15

Świetlica szkolna

1. Świetlica przeznaczona jest dla uczniów, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w czasie wolnym od obowiązkowych zajęć szkolnych.
1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zajęć uwzględniających ich potrzeby edukacyjne i rozwojowe, możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęć rozwijających zainteresowania uczniów, zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabiania lekcji.
2. Do świetlicy szkolnej przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci rodziców pracujących.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców (prawnych opiekunów) w każdym czasie w ciągu roku szkolnego, jeżeli są wolne miejsca.
5. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków sprzyjających uczeniu się, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 1) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, stwarzanie warunków uczestnictwa w kulturze,
 - 2) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 3) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 4) rozwijanie samodzielności i samorządności, aktywności społecznej,
 - 5) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy.
6. Organizacja pracy świetlicy:
 - 1) liczba wychowanków w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25,
 - 1) świetlica jest czynna w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole,
 - 2) czas i godziny pracy dostosowane są do faktycznych potrzeb wychowawczych szkoły, ustala je dyrektor szkoły na dany rok szkolny,
 - 3) świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu świetlicy oraz dziennego rozkładu zajęć,
 - 4) dzieci do lat 7 ze świetlicy odbierane są przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby upoważnione pisemnie przez ww.,
 - 5) w przypadku jednorazowej zmiany osób upoważnionych do odbioru dziecka lub podjęcia decyzji o samodzielnym wyjściu ucznia do domu, rodzice są zobowiązani powiadomić pisemnie o zmianie decyzji wychowawców świetlicy,
 - 6) dzieci starsze mogą opuszczać świetlicę samodzielnie.
4. Szczegółowe zasady dotyczące korzystania ze świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem określonym w drodze Zarządzenia dyrektora szkoły.

§ 16

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów. Służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły.
1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów.
2. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej zawarte są w regulaminie biblioteki.
3. Biblioteka szkolna czynna jest codziennie w dniach nauki szkolnej, godziny otwarcia ustala corocznie dyrektor.
4. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
5. W pomieszczeniu biblioteki szkolnej wydzielone jest miejsce na kącik czytelniczy.
6. Do zadań biblioteki i bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, nośników elektronicznych oraz innych materiałów wydawniczych),
 - 1) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 2) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 3) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenie osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych, umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych godzinach,
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły m.in. prowadzenie lekcji bibliotecznych w ramach zastępstw.

§ 17

Stołówka szkolna

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 1) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

5. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.
6. Szczegóły korzystania przez uczniów oraz pracowników szkoły ze stołówki szkolnej określa odrębny regulamin wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.
7. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
 - a) w godzinach pracy stołówki, w czasie pobytu w szkole każdy uprawniony uczeń może spożyć jeden gorący posiłek.
 - b) Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - c) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
 - d) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inni sponsorzy lub organizacje; pracownicy zatrudnieni w szkole.
 - e) Posiłki wydawane są w godzinach od 11.20 do 14.00

§ 18

Podręczniki szkolne

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do nich, mających postać elektroniczną:
 - 1) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe,
 - 1) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu,
 - 2) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego,
 - 3) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

§ 19

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Za sposób organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada dyrektor.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 4) zajęć logopedycznych,
 - 5) zajęć rewalidacyjnych,

- 6) warsztatów,
 - 7) porad i konsultacji.
3. Szczegółowy zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 20

Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania.
2. Wdrażanie innowacji, zakres i przedmiot określa dyrektor szkoły w drodze Zarządzenia.

§ 21

Zespoły nauczycielskie

1. Praca w zespołach nauczycielskich, to zadanie statutowe szkoły na podstawie art. 42 ustawy Karta Nauczyciela.
2. Zespoły nauczycielskie mogą być stałe lub doraźnie powoływane do realizacji konkretnego zadania wynikającego z planu pracy szkoły.
 1. Nauczyciele tworzą zespoły:
 - 1) przedmiotowe,
 - 2) edukacji wczesnoszkolnej,
 - 3) zespół wychowawczy,
 - 4) zespoły klasowe,
 - 5) zespoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 6) zespół do spraw jakości,
 - 7) inne zadaniowe wynikające z potrzeb szkoły.
 1. Cele i zadania zespołów przedmiotowego i edukacji wczesnoszkolnej obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji podstawy programowej i programów nauczania, przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania oraz ich modyfikowania,
 - 1) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 2) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 3) opiniowanie w szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania,
 - 4) przedstawianie dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych,
 - 5) ustalanie szkolnych programów, oddziałowych planów wychowawczych i ich modyfikowanie w miarę potrzeb,

- 6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów,
 - 7) wymiana doświadczeń,
 - 8) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości szkolnych.
1. Cele i zadania zespołu wychowawczego:
 - 1) analizowanie sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 2) wypracowanie jednolitych zasad postępowania dla całej szkoły,
 - 3) opracowanie i ewaluacja programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 4) przeprowadzenie diagnozy celem modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
 1. Cele i zadania zespołów klasowych:
 - 1) współdziałanie nauczycieli uczących w zespole klasowym,
 - 2) modyfikowanie programów nauczania w miarę potrzeb,
 - 3) dostosowanie wymagań do potrzeb i możliwości uczniów na podstawie opinii lub orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, albo opinii nauczyciela,
 - 4) opracowywanie raportu o wynikach diagnozy i sprawdzianów.
 1. Cele i zadania zespołu ds. jakości pracy szkoły:
 - 1) opracowanie planu pracy szkoły,
 - 2) organizowanie badań osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) analiza i ocena efektów działalności szkoły,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
 - 5) opracowanie Kalendarza roku szkolnego.
 1. Inne zespoły, cele i zadania wynikające z potrzeb szkoły określa dyrektor szkoły.
 2. Sposób dokumentowania pracy zespołów określa dyrektor szkoły.
 3. Raz w roku zespoły składają sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 22

Oddziały sportowe

1. W szkole, począwszy od klasy czwartej można tworzyć klasy sportowe.
2. Uczeń – kandydat ubiegający się o przyjęcie do oddziału sportowego powinien posiadać:
 - 1) pisemną zgodę rodziców,
 - 2) zaświadczenie o bardzo dobrym stanie zdrowia wydane przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej,
 - 3) pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, ustalone przez szkolną komisję rekrutacyjną.
3. Rekrutacji uczniów do klasy sportowej dokonują nauczyciele wychowania fizycznego na podstawie *Regulaminu naboru uczniów do klasy sportowej*.
4. Szkolenie sportowe w szkolnym oddziale sportowym jest prowadzone na podstawie programu szkolenia, opracowanego dla określonego rodzaju sportu, przez polskie związki sportowe i zatwierdzone przez ministra sportu.

5. Programy szkolenia mogą być realizowane we współpracy ze związkami, stowarzyszeniami i uczelniami.
6. Szczegóły organizacji oddziałów sportowych określa Rozporządzenie Ministra Edukacji w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego.
7. Uczeń klasy sportowej w każdej chwili może zrezygnować ze szkolenia sportowego, pozostaje w klasie realizując podstawę programową wychowania fizycznego.

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 23

Nauczyciele

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli na zasadach, które reguluje ustawa *Karta Nauczyciela*, posiadających wymagane kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Obowiązki nauczycieli wynikają z powierzonych i realizowanych zadań o których mowa w art. 6 – ustawa *Karta Nauczyciela* oraz z zadań statutowych szkoły.
3. Do zadań statutowych szkoły należą:
 - 1) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych zajęć edukacyjnych, a także organizowanych przez szkołę imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek,
 - 2) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami oraz odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem według regulaminu i harmonogramu dyżurów,
 - 3) organizacja wycieczek przedmiotowych wynikających z realizowanego programu nauczania i wzbogacających proces dydaktyczny
 - 4) organizacja lub współorganizacja imprez o charakterze dydaktycznym zgodnie z planem pracy szkoły,
 - 5) organizacja lub współorganizacja imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno- sportowym zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły,
 - 6) spotkania z rodzicami,
 - 7) realizacja zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny,
 - 8) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 9) udział w zespołach nauczycielskich,
 - 10) realizacja zadań wynikających z regulaminu rady pedagogicznej,
 - 11) dbanie o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów,
 - 12) koordynacja pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie zgodnie z planem pracy szkoły.
1. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz realizację zadań statutowych szkoły,
 - 2) powierzone mienie i jego stan techniczny,
 - 3) niewłaściwe i nienależyte wykonywanie obowiązków związanych z bezpieczeństwem,
 - 4) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru czy innego zagrożenia bezpieczeństwa zbiorowego.
1. Odpowiedzialność dyscyplinarną nauczyciela za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi określa *Karta Nauczyciela* Art. 75 i 76 oraz *Kodeks pracy* Art. 108.

§ 24

1. Nauczyciele, zgodnie z Kartą Nauczyciela, podlegają trybowi awansu zawodowego.
1. Sprawy związane z awansem reguluje ustawa Karta Nauczyciela i akty wykonawcze.

§ 25

Wychowawcy

1. Zadania wychowawcy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 1) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 3) współpraca z pedagogiem, logopedą oraz z innymi nauczycielami uczącymi w danym oddziale,
 - 4) współpraca z rodzicami,
 - 5) opracowanie planu wychowawczo- profilaktycznego dla swojej klasy,
 - 6) prowadzenie dokumentacji wychowawcy w teczce, która zawiera:
 - porządek zebrania z rodzicami,
 - adresy mailowe i numery telefonów,
 - notatki ze spotkań indywidualnych z rodzicami (podpisane przez rodzica),
 - zgody rodziców na realizowane przez szkołę zadania,
 - usprawiedliwienia uczniów, jeśli są w formie pisemnej,
 - opinie i orzeczenia z poradni,
 - dostosowanie wysokości ławek i krzeseł do wzrostu dzieci.
1. Formy realizacji zadań wychowawcy:
 - 1.1.1.1.1) cykliczne spotkania wychowawcy klasy z rodzicami (zebrania są protokołowane) lub tzw. "drzwi otwarte" będące możliwością spotkania rodziców i nauczycieli uczących w danej klasie w celu wymiany wzajemnej informacji o aktualnej sytuacji wyników dydaktyczno-wychowawczych uczniów,
 - 1.1.1.1.2) wizyty w domach rodzinnych uczniów za zgodą rodziców,
 - 1.1.1.1.3) rozmowy indywidualne z uczniem i rodzicami,
 - 1.1.1.1.4) spotkania pozalekcyjne,
 - 1.1.1.1.5) uroczystości szkolne, wydarzenia, wycieczki.

§ 26

Logopeda i pedagog

1. Zakres zadań logopedy i pedagoga szkolnego określa rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach i rozporządzenie w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych.

§ 27

Nauczyciel świetlicy

1. Zadania nauczyciela świetlicy szkolnej:
 - 2) przygotowanie planu pracy świetlicy szkolnej i tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością stołówki szkolnej,
 - 2) przygotowanie wewnętrznego regulaminu świetlicy i stołówki szkolnej,
 - 3) regulowanie naboru uczniów do świetlicy szkolnej,
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,
 - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci,
 - 6) upowszechnianie kultury zdrowia,
 - 7) dbanie o wyposażenie i stan urządzeń w świetlicy i stołówce szkolnej.
2. Formy i sposoby pracy nauczyciela wychowawcy świetlicy szkolnej:
 - 1) organizowanie zajęć i wolnego czasu ucznia,
 - 2) współpraca z rodzinami uczniów,
 - 3) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej,
 - 4) organizowanie gier i zabaw,
 - 5) wdrażanie nawyku higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 6) zapewnienie opieki uczniom na zajęciach wskazanych przez dyrektora szkoły.

§ 28

Pracownicy niepedagogiczni

1. Pracownicy niepedagogiczni szkoły są zatrudnieni przez dyrektora szkoły na podstawie ogólnych przepisów prawa pracy.
2. Szkoła zatrudnia:
 - 1) sekretarza,
 - 2) pracownika do spraw kadr,
 - 3) intendenta,
 - 4) pracowników obsługi.

3. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor szkoły.

§ 29

1. W szkole podstawowej zatrudnia się nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w celu ponoszenia jakości edukacji włączającej
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom

Rozdział VI

UCZNIOWIE

§ 29

Prawa ucznia

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 2) uwzględnienia przez nauczyciela jego psychicznych i fizycznych możliwości,
 - 3) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
 - 4) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, o których mowa w szczegółowych warunkach i trybie oceniania - Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania,
 - 5) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 6) ukierunkowania przez nauczyciela, jak wykonać zadanie domowe,
 - 7) dostosowania terminu wykonania pracy domowej do stopnia trudności i czasu koniecznego na jej wykonanie,
 - 8) wolnego weekendu bez zadań domowych,
 - 9) nieprzygotowania się do lekcji bez podania przyczyny na podstawie zapisów w PZO,
 - 10) jednorazowego poprawienia oceny ze sprawdzianu i pracy klasowej w terminie 7 dni,
 - 11) poszanowania swej godności,
 - 12) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
 - 14) swobody wyrażania myśli, przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 15) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 16) korzystania z telefonów w sekretariacie w razie nagłej potrzeby,
 - 17) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
 - 18) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych,
 - 19) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych,
 - 20) składania skarg w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa,
 - 21) dostosowania warunków pisania egzaminu zewnętrznego do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców,
 - 22) ochrony danych osobowych i dóbr osobistych,
 - 23) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela,

§ 30

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1.1.1.1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie,
 - 1.1.1.2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
 - 1.1.1.3) zgłaszania nieprzygotowania do lekcji przed rozpoczęciem zajęć,
 - 1.1.1.4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 1.1.1.5) wystrzegania się szkodliwych nałogów,
 - 1.1.1.6) naprawienia wyrządzonej szkody materialnej,
 - 1.1.1.7) przestrzegania zasad kultury współżycia, dbania o honor i tradycję szkoły,

- 1.1.1.8) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, gdy reprezentuje szkołę,
- 1.1.1.9) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 1.1.1.10) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
- 1.1.1.11) szanowania poglądów i przekonań innych,
- 1.1.1.12) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
- 1.1.1.13) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- 1.1.1.14) zachowania w sprawach spornych trybu określonego w statucie, o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu,
- 1.1.1.15) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy.

§ 31

Nagradzanie ucznia

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły lub klasy,
 - 1) wzorową postawę,
 - 2) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych,
 - 3) 100% frekwencję,
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole, gdy ją reprezentuje,

1. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

1. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców.

2. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy wobec klasy,
 - 1) pochwała ustna wychowawcy na zebraniu z rodzicami,
 - 2) wpis pochwały nauczyciela do zeszytu korespondencji lub e-dziennika,
 - 3) ustna pochwała wychowawcy przekazana rodzicom na zebraniach klasowych,
 - 4) ustna pochwała dokonana przez dyrektora na forum szkoły w trakcie „Apelu sukcesów”,
 - 5) pisemna pochwała dyrektora przekazana w formie dyplomu za uczestnictwo w zawodach sportowych i konkursach,
 - 6) upominki i słodycze dla ucznia za znaczące osiągnięcia w zawodach i konkursach,
 - 7) nagroda materialna dla klasy - zwycięzcy w konkursie „Superklasa”,
 - 8) nagroda materialna i tytuł „Prymus inter pares” dla najlepszego ucznia szkoły. Decyzję o nadaniu tytułu podejmuje rada pedagogiczna,
 - 9) nagrody książkowe dla uczniów osiągających najwyższe wyniki oraz pracujących na rzecz szkoły lub klasy, przyznawane na koniec roku szkolnego.

§ 32

Kary dla ucznia

1. Uczeń szkoły może zostać ukarany za naruszenie postanowień statutu szkoły, lecz kara nie może naruszać jego godności.

1. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni roboczych.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie przez wychowawcę,
 - 1) wpisanie uwagi do zeszytu informacji lub e-dziennika,
 - 2) ustne upomnienie przez dyrektora,
 - 3) nagana dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - 4) zakaz udziału w imprezach klasowych oraz szkolnych na czas określony przez dyrektora,
 - 5) przeniesienie do innej klasy w porozumieniu z rodzicami,
 - 6) przeniesienie przez Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
 - a) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły,
 - a) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia,
 - b) wchodzi w konflikt z prawem,
 - c) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze,
 - d) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów,
 - e) dokonuje kradzieży,
 - f) demoralizuje innych uczniów,
 - g) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka,
 - h) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań,
 - i) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych,
 - j) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 33

Strój ucznia

1. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany (nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.), uczennice nie mogą eksponować odkrytych ramion i głębokich dekoltów.
2. W dni uroczyste obowiązuje strój galowy (kolory: biały, czarny, granat, szary).
3. Dozwolona jest skromna biżuteria (szkoła nie ponosi za nią odpowiedzialności). Na lekcjach wychowania fizycznego noszenie ozdób jest zabronione ze względów bezpieczeństwa.
4. Przed wejściem do sali gimnastycznej i korekcyjnej uczniów obowiązuje zmiana obuwia na czyste, sportowe.

§ 34

Urządzenia elektroniczne

1. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych za wyjątkiem stosowania TIKu w czasie zajęć.

2. Każdy uczeń ma prawo korzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły.
3. Za zgodą nauczyciela i w jego obecności uczniowie mogą korzystać z telefonów podczas wycieczek szkolnych i zawodów sportowych.
4. Konsekwencje naruszenia ww. zasad zawiera szkolna procedura postępowania wobec ucznia, który te zasady narusza.
5. W szkole obowiązuje Kodeks 2.0 – kodeks bezpiecznego korzystania z TIK.
6. W przypadku zaginięcia ww. urządzeń szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

Rozdział VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I TRYB OCENIANIA - WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 35

1. Oceniani podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 1) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 36

1. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny :
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:

- a) śródroczne i roczne,
- b) końcowe.

1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniom ustnie lub pisemnie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych poprzez wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć;

- 1) przed dłuższą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel podaje kryteria oceny do pracy, czyli ustala co będzie podlegać ocenianiu,
- 2) w komentarzu do pracy ucznia nauczyciel odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów.

1. Ocenianie bieżące winno być dokonywane systematycznie:

- 1) minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu roku szkolnego, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie może być mniejsza niż jedna w miesiącu,
- 1) oceny cząstkowe powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia. Nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości ucznia,
- 2) nauczyciel jest bezwzględnie zobowiązany do przestrzegania zasady jawności w wystawianiu ocen,
- 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne,
- 4) nauczyciel ocenia każdą z aktywności ucznia w skali 1-6,
- 5) w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie + i – w sytuacjach ujętych w PZO.

1. Ocenianiu podlegają następujące formy aktywności ucznia:

1) pisemne wypowiedzi

a) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową .

Zasady przeprowadzania:

- uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych,
- w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

a) sprawdzian - obejmuje materiał z kilku lekcji.

Zasady przeprowadzania:

- uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem dwóch dni roboczych,
- w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany,
- nie można przeprowadzić sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa,

a) „kartkówki”- krótkie sprawdziany, kontrolują wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji lub pracy domowej, wystawiane na ich podstawie stopnie mają wagę oceny z odpowiedzi ustnej, przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione powyżej,

b) wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów. Nie wolno przeprowadzać żadnej formy pisemnej bez oddania poprzedniej,

c) w przypadku nieobecności ucznia na pracy pisemnej w odpowiedniej rubryce nauczyciel wpisuje „nb”,

d) sprawdziany i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępnione uczniowi lub jego rodzicom,

2) wypowiedzi ustne,

- 3) prace domowe,
 - 4) zeszyty przedmiotowe,
 - 5) prace długoterminowe – projekty edukacyjne,
 - 6) zadania wykonywane na lekcji,
 - 7) praca w zespole,
 - 8) umiejętności praktyczne,
 - 9) wytwory twórczości dziecięcej,
 - 10) egzaminy próbne ósmoklasisty, które są jedną z form oceny bieżącej.
6. Szczegółowe zasady oceniania zawierają przedmiotowe zasady oceniania, które stanowią odrębny dokument i są do wglądu w bibliotece szkolnej. Każda osoba ma prawo do zapoznania się z nimi.
1. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy, samoocenie ucznia i opinii rady pedagogicznej.
 2. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne roczne i oceny śródroczne oraz ocena zachowania są ocenami opisowymi skierowanymi do ucznia i jego rodziców.
 3. Ocenę śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali i kryteriów zawartych w statucie szkoły.
 4. Ocena półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. Wynika to z wag 1-4 (4 – projekty edukacyjne, 3 - praca klasowa, 2- sprawdzian, 1- bieżące oceny).
 5. Oceny bieżące i śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
 6. Dyrektor zwalnia 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 do końca nauki w szkole podstawowej na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
 7. Na wniosek rodzica (opiekuna) nauczyciel może zwolnić ucznia z części zajęć muzyki np. śpiewania.
 8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń.
 9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”. Jeśli zwolnienie trwało jedno półrocze, oceną roczną jest ocena z tego półrocza, w którym uczeń został oceniony.
 10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. Jeśli z przyczyn losowych wychowawca, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne nie może wystawić ocen śródrocznych, końcoworocznych, to dyrektor decyduje o sposobie ich wystawienia w drodze zarządzenia.

§ 37

Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach uczniów

1. Rodzice są informowani o ocenach ucznia na zebraniach z wychowawcą lub podczas rozmów indywidualnych w ramach tzw. drzwi otwartych.
1. Rodzice mogą na bieżąco monitorować osiągnięcia dziecka w dzienniku elektronicznym.
2. Rodzice są informowani o ocenie i zachowaniu uczniów także w czasie rozmów organizowanych na wezwania nauczyciela lub prośbę rodziców.
3. Rodzice podpisują wszystkie oceny i informacje dotyczące swojego dziecka.
4. Poprawione i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniom i ich rodzicom (opiekunom), a wgląd potwierdzony podpisem. W ustalonym przez nauczyciela terminie prace pisemne są zwracane i przechowywane w szkole do końca danego roku szkolnego.
5. Udostępnienie kolejnej pracy pisemnej jest możliwe tylko w przypadku oddania poprzedniej.
6. Rodzice mają możliwość konsultacji oceny z nauczycielem. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
7. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości drzwi otwartych i zebrań, którzy nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, nie kontrolują systematycznie zeszytów informacji, kwestionując ocenę, nie mogą się powoływać na brak informacji o postępach dziecka w nauce.
8. Na trzy tygodnie przed końcoworocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele mają obowiązek powiadamiania uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Wychowawcy zobowiązani są do zawiadomienia o tym fakcie w formie pisemnej. Rodzice podpisują informację.
9. Na dwa tygodnie przed końcoworocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia i rodzica o przewidywanych ocenach pozytywnych oraz o przewidywanej ocenie z zachowania.
10. Na trzy dni przed półrocznym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele mają obowiązek wpisania ocen w e-dzienniku i powiadomienia o nich uczniów.
11. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu nauczania poszczególnych uczniów są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych oraz uczniów tej samej klasy.

12. Nauczyciel nie jest zobowiązany do udzielania informacji osobom postronnym.

§ 38

Sposoby korygowania niepowodzeń szkolnych uczniów

1. Pisemne formy wypowiedzi obowiązują uczniów obecnych w danym dniu w szkole. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych jest nieobecny, pracę może napisać w innym terminie i w innej formie.
1. Uczeń ma prawo do jednorazowej próby poprawienia oceny ze sprawdzianu i z pracy klasowej, w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu tygodnia od daty jej wystawienia.
2. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku obok poprzedniej i uznawana jest jako ostateczna. Niższe oceny nie są zapisywane.
3. Jeżeli w podsumowaniu śródrocznym uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, nauczyciel obowiązany jest przedstawić rodzicom (opiekunom) i uczniowi plan poprawy, w którym zawarte są możliwości, warunki i terminy poprawy oceny.
 - 1) plan poprawy jest szansą i sposobem poprawy negatywnej oceny śródrocznej,
 - 1) rodzic podpisuje plan poprawy, przyjmując go do wiadomości, a jednocześnie zobowiązuje się do kontroli i pomocy swojemu dziecku.
1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej lub ustnej do nauczyciela o ustalenie oceny końcoworocznej wyższej niż przewidywana, jeśli została ona wystawiona niezgodnie z procedurami, nie później niż na dwa dni robocze przed zakończeniem roku szkolnego.
 - 1) warunkiem ubiegania się o ocenę końcoworoczną wyższą od przewidywanej jest uzyskanie wyższej oceny śródrocznej od proponowanej końcoworocznej,
 - 2) nauczyciel jest zobowiązany do udokumentowania poprawy oceny ucznia,
 - a) dokumentacja zawiera następujące informacje:
przedmiot, imię i nazwisko nauczyciela, imię i nazwisko ucznia, klasę, datę (dzień, miesiąc, rok), pytania i udzielone przez ucznia odpowiedzi,
 - a) nauczyciel jest obowiązany przechować dokumentację do końca danego roku szkolnego.
1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń, który
 - 1) nie może być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja,
 - 2) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 3) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - uczniowi nie ustala się oceny z zachowania,
 - egzamin dla tego ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Pisemny wniosek powinien być złożony **2 tygodnie** przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.
3. Termin egzaminu ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i rodzicami, nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. **Egzamin klasyfikacyjny** obejmuje swoim zakresem materiał programowy realizowany w danym roku szkolnym,
 - 1) zestaw zadań dla danego przedmiotu ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne i przedkłada go wraz z kluczem odpowiedzi wicedyrektorowi w terminie 5 dni do dnia egzaminu.
5. Egzamin składa się z części pisemnej i części ustnej. Części te są równoważne, a ocena jest oceną łączną.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie określonym **rozporządzeniem w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach podstawowych**.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. **Egzamin poprawkowy** przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki (sztuki), wychowania fizycznego, zajęć technicznych i komputerowych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły na końcoworocznym posiedzeniu klasyfikacyjnym. Egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
12. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie określonym **rozporządzeniem w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach podstawowych**.
13. Czas trwania egzaminu i sporządzenie protokołu odpowiadają analogicznie jak w egzaminie klasyfikacyjnym.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza odpowiednio klasę.

16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 39

Nieobecności

1. Uczniowie zwolnieni w celu reprezentowania szkoły (konkursy, zawody itp.) traktowani są jako obecni w szkole.
2. Nauczyciel typujący i zwalniający ucznia na zawody, konkursy itp. zobowiązany jest podać tę informację najpóźniej dzień przed wyznaczoną datą nieobecności ucznia.

§ 40

Ocenianie zachowania uczniów

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 41

Procedura wystawiania ocen z zachowania

1. Uczeń ocenia swoje zachowanie w dokumentacji wychowawcy wg kryteriów opisanych w tabeli.
1. W każdym z kryteriów uczeń musi spełnić wszystkie wymagania. Daną ocenę uczeń otrzymuje, jeśli spełni 5 z 7 kryteriów.
2. Ocena ucznia jest konsultowana z zespołem klasowym (ocena koleżeńska).

3. Ostateczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii członków rady pedagogicznej.

Rozdział VIII

WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

§ 42

1. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych.
1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w następujących formach:
 - 1) spotkania na początku roku szkolnego z wychowawcami klas, na których rodzice zostają zaznajomieni z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
 - 2) śródroczne spotkania informacyjne,
 - 3) okresowe spotkania "wywiadowcze", będące wspólnym podsumowaniem wyników dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) wnioskowanie rodziców w sprawach planu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 5) wywiady środowiskowe prowadzone przez wychowawców, pedagoga szkolnego, szkolną służbę zdrowia,
 - 6) rozmowy i porady indywidualne wychowawcy, pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły,
 - 7) prelekcje i pogadanki organizowane przez wychowawcę i pedagoga z udziałem zaproszonych specjalistów,
 - 8) wycieczki, obozy i imprezy kulturalno - oświatowe, sportowe szkolne i pozaszkolne, wspólnie z nauczycielami, trenerami, wychowawcami i rodzicami,
 - 9) działalność informacyjno-doradcza biblioteki szkolnej dla rodziców,
 - 10) współpraca w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 43

1. Rodzice mają prawo przebywać na terenie budynku szkoły:
 - 1) podczas przerw,
 - 1) w sekretariacie, u pedagoga, w bibliotece szkolnej,
 - 2) w trakcie zajęć dydaktycznych tylko na wezwanie nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora szkoły.
1. Rodzice mają obowiązek rozmawiać z wychowawcą, pedagogiem lub dyrektorem na temat konfliktów dzieci (przemoc fizyczna i psychiczna).
2. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na coroczny udział dziecka we wszystkich dodatkowych zajęciach szkolnych i pozaszkolnych.
3. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udział swojego dziecka w imprezach organizowanych poza szkołą w dni wolne od zajęć dydaktycznych.
4. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu przez rodziców lub osobę pisemnie (telefonicznie) przez nich upoważnioną.
1. Uczniowie przynoszą usprawiedliwienie na kartkach, które wychowawcy przechowują do końca danego roku szkolnego. Dopuszczalne są inne, uzgodnione przez wychowawcę i rodziców, formy usprawiedliwień nieobecności, w tym informacja rodziców w dzienniku elektronicznym.
 2. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie ucznia do szkoły, lecz nie później niż w ciągu tygodnia.
 3. Zwolnienie ucznia z jednej lub kilku lekcji następuje na podstawie pisemnej prośby rodziców, która musi zawierać klauzulę o braniu odpowiedzialności za powrót dziecka ze szkoły. Zwolnienie to uczeń oddaje wychowawcy lub nauczycielowi, z którym miał ostatnie zajęcia przed wyjściem.
 4. Zwolnienie ucznia z lekcji wychowania fizycznego, będącej ostatnią w planie zajęć, musi zawierać klauzulę o zwolnieniu go do domu. W przeciwnym przypadku traktuje się je jako zwolnienie z ćwiczeń z konieczną obecnością w sali.
 5. O każdym przypadku samowolnego opuszczenia szkoły niezwłocznie powiadamiani są rodzice ucznia.
 6. W razie nagłej niedyspozycji ucznia do szkoły wzywani są rodzice, którzy odbierają dziecko i podejmują dalsze decyzje.
 7. Kontakt rodziców z nauczycielem odbywa się tylko na terenie szkoły. Tylko za zgodą nauczyciela rodzice mogą korzystać z domowego numeru telefonu.

Rozdział IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 44

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
1. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 45

Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 46

Wszystkie paragrafy i punkty statutu sprzeczne ze znowelizowanymi przepisami tracą moc prawną.