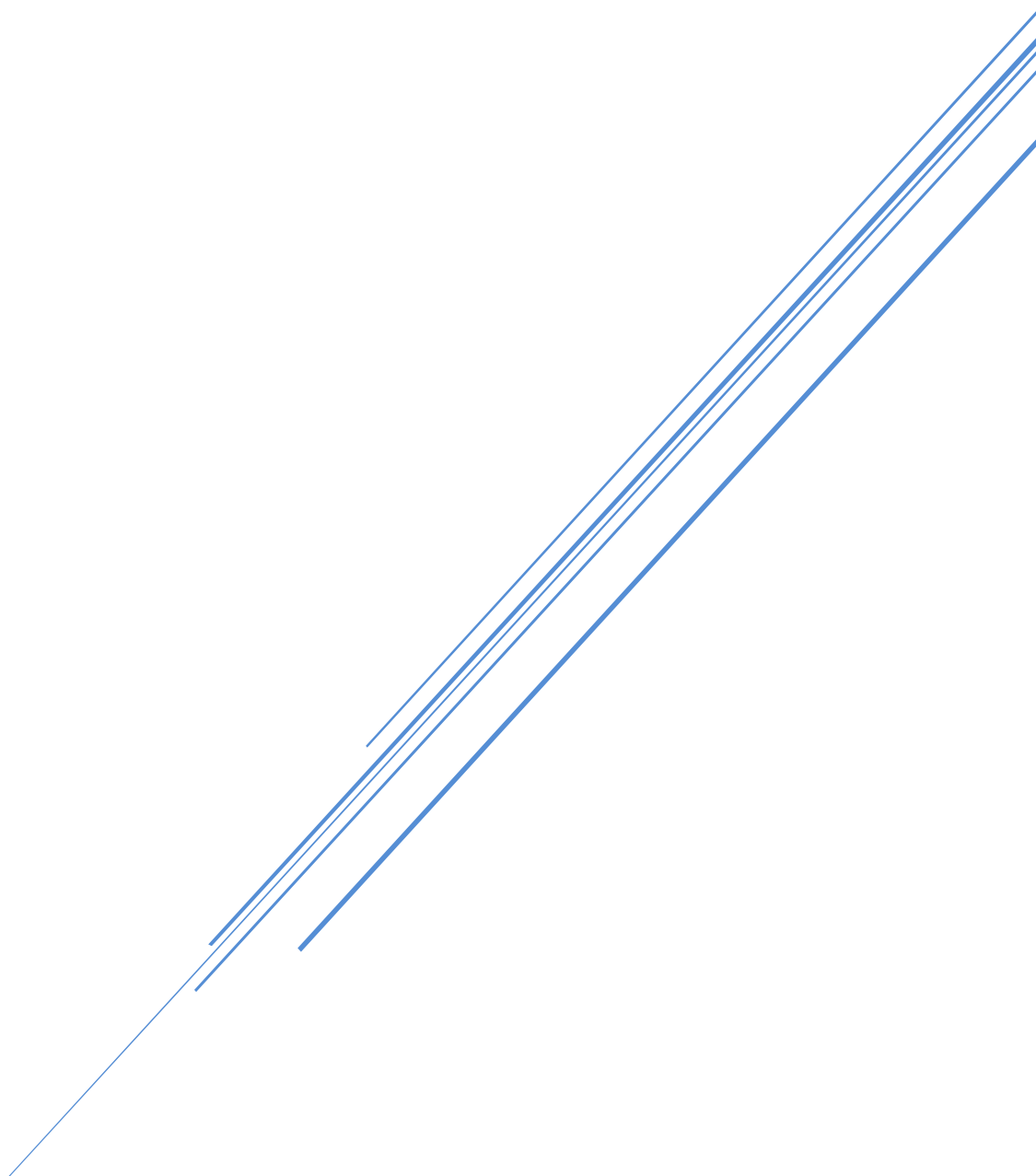


STATUT

Szkoły Podstawowej im. Edmuna Bojanowskiego w
Kunowie



Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	1
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły	2
Rozdział 3. Organy szkoły	5
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły	9
Rozdział 5. Współdziałanie rodziców i nauczycieli	15
Rozdział 6. Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły	17
Rozdział 7. Prawa i obowiązki uczniów	22
Rozdział 8. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	26
Rozdział 9. Oddziały przedszkolne.....	35
Rozdział 10. Ceremoniał szkolny	39
Rozdział 11. Przepisy końcowe.....	40

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 1.** 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Edmunda Bojanowskiego w Kunowie.
2. Szkoła, o której mowa w ust. 1, zwana dalej szkołą, jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
3. Nauka w szkole jest bezpłatna.
4. Szkoła mieści się w budynku przy ulicy Szkolnej 5 w Kunowie.
5. Szkoła nosi imię Edmunda Bojanowskiego.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Gostyń z siedzibą przy ulicy Rynek 2 w Gostyniu.
7. W strukturze szkoły są oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów i ich zadania określa rozdział 9 statutu.
8. Szkoła opracowała i realizuje Program Szkoły Promującej Zdrowie.
- § 2.** 1. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tablica urzędowa Szkoły zawiera pełną nazwę Szkoły.
- § 3.** Szkoła posiada własny sztandar.

§ 4. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
- 2) nauczycielach i innych pracownikach – należy przez to rozumieć personel szkolny;
- 3) Dyrektora, Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy Szkoły.

§ 5. 1. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają przepisy Rozdziału 6 Ustawy.

§ 6. Statut określa:

- 1) cele i zadania szkoły;
- 2) organy szkoły i ich szczegółowe zadania;
- 3) organizację pracy szkoły;
- 4) zakres zadań nauczycieli i innych pracowników;
- 5) prawa i obowiązki uczniów;
- 6) szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7. Celem szkoły jest:

- 1) kształtowanie aktywnych postaw uczniów świadomych swoich zainteresowań i uzdolnień ukierunkowanych na pobudzenie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 2) kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 3) zapewnienie warunków niezbędnych do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, fizycznego, duchowego;
- 4) zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
- 5) pomoc w przygotowaniu uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia;
- 6) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

§ 8. 1. Cele wymienione w § 7 społeczność szkoły osiąga poprzez realizację innowacyjnego i nowatorskiego procesu nauczania i uczenia się, który obejmuje:

- 1) zajęcia edukacyjne (całość lub część);
 - 2) szkołę (całą lub część – grupę, klasę, oddział).
 - 3) przedszkole (wszystkie dzieci lub ich część – grupę, oddział).
2. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu możliwe jest po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych.
3. Wszelkie zajęcia organizowane przez szkołę muszą zapewniać ich uczestnikom wymagane prawem warunki bezpieczeństwa i higieny.

§ 9. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 3) realizacja programów nauczania stanowiących szkolny zestaw programów nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) wspieranie ucznia w wyborze dalszej drogi edukacji i odkrywaniu swoich predyspozycji zawodowych;
- 5) zapewnienie pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 6) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 7) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 8) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 9) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 10) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 11) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 12) zapewnienie opieki uczniom poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 13) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;

- 14) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej;
- 15) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 16) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 17) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
- 18) egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 19) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 10. 1. W zakresie wolontariatu szkoła:

- 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
- 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania aktywności w zakresie wolontariatu poprzez działalność organizacji, stowarzyszeń itp. funkcjonujących poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
- 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.

2. Działania, o których mowa w pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

§ 11. 1. Szkoła zapewnia uczniom konieczną pomoc pedagogiczną i psychologiczną poprzez:

- 1) rozpoznawanie trudności dziecka i ucznia przez nauczyciela, pedagoga i innych specjalistów zatrudnionych w szkole;
- 2) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, odkrywania i doskonalenia wrodzonych zdolności, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
- 3) organizowanie, w zależności od potrzeb i zaleceń współpracujących ze szkołą właściwych poradni psychologiczno – pedagogicznych zajęć specjalistycznych;
- 4) otoczenie szczególną opieką dzieci niepełnosprawnych oraz objętych nauczaniem indywidualnym;
- 5) porady dla uczniów;
- 6) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców.

2. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY

§ 12. Organami Szkoły są:

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

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

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni społeczny wicedyrektor.

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

2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności;
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem pracy Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
9. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała go.
 13. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora – o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. Organ prowadzący szkołę albo dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
 14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 15. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- § 15. 1.** Rada Rodziców działa na podstawie własnego regulaminu, w którym określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli do Rady Rodziców szkoły.
2. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
 3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
 4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

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

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 17. 1. Organy szkoły są obowiązane do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu swoich zadań ilekroć przepisy prawa tak stanowią lub potrzeba współpracy jest uzasadniona merytorycznie.

2. Jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej, organ szkoły zobowiązany do współpracy zajmuje stanowisko bez zbędnej zwłoki.

3. W ramach współpracy organy szkoły wymieniają stosowne informacje o podejmowanych i planowanych zadaniach i mogą uczestniczyć na prawach osób

zaproszonych w posiedzeniach organów kolegialnych oraz organizować posiedzenia wspólne.

4. Warunki organizacyjne współpracy pomiędzy organami szkoły zapewnia dyrektor.

§ 18. 1. Spory pomiędzy organami szkoły są rozwiązywane polubownie.

2. Organy szkoły podejmują działania zmierzające do wyjaśnienia istoty sporu, wymiany argumentów i zakończenia sporu.

ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 19. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I – VIII oraz oddziały przedszkolne.

§ 20. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział uczniów.

2. Nauczanie w klasach łączonych dopuszcza się jedynie w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 21. 1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:

- 1) zajęć lekcyjnych,
- 2) zajęć pozalekcyjnych.

3. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt.1 wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut oraz 20 minut po 3 godzinie lekcyjnej.

4. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów. Udział w tych zajęciach wymaga pisemnej zgody rodziców ucznia.

5. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 4, zatwierdza dyrektor.

6. Szkoła należy do Sieci Szkół Promujących Zdrowie, zatem jej nadrzędnym celem jest propagowanie zdrowego stylu życia całej społeczności szkolnej, tzn. pracowników, uczniów, rodziców i społeczności lokalnej.

7. Zasady zwalniania ucznia z zajęć edukacyjnych:

- 1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii oraz wniosku rodzica;

- 2) 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 oraz wniosku rodzica;
- 3) podczas trwania planowych zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uczeń jest zobowiązany przebywać pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia wraz z całą klasą, bez obowiązku wykonywania ćwiczeń i oceny osiągnięć.

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

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

§ 23. 1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także, o ile szkoła posiada środki na ten cel, w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia - wymaga wskazania tej formy dla ucznia w opinii Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 7) porad, konsultacji, warsztatów.

3. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki, indywidualnego programu na zasadach określonych w Ustawie.

§ 24. 1. Szkoła korzysta ze wsparcia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.

2. Szkoła umożliwia pracownikom Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.

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

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

wychowawczym.

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

§ 25. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, w formach odpowiadającym potrzebom i oczekiwaniom uczniów i ich rodziców oraz możliwościom finansowym szkoły. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i bezpłatny.

§ 26. 1. Realizując zadania statutowe szkoła zapewnia społeczności szkolnej możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne i pracownie);
- 2) biblioteki szkolnej;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
- 5) innych pomieszczeń i urządzeń szkoły, z których korzysta społeczność szkolna, a do których należą: szatnia, toalety, sala gimnastyczna i boisko szkolne i plac zabaw.

§ 27. 1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Biblioteka jest integralną częścią szkoły.

3. Biblioteka, poprzez gromadzenie księgozbioru oraz innych materiałów edukacyjnych, służy do:

- 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 2) realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych szkoły;
- 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.

4. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele i pracownicy szkoły;
- 3) rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.

5. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych.

6. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:

- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej;
 - d) wdrażanie do poszanowania książki;
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - f) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami;
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami , społecznością lokalną oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
- 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji;
 - 3) realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego.
8. Szkoła udostępnia uczniom książki na okres ferii letnich i zimowych. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas trwania zajęć lekcyjnych wynikających z tygodniowego rozkładu.
9. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, podręczniki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
11. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną,
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,

- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
12. Część książek i materiałów edukacyjnych tworzących zbiór biblioteki jest przekazana do poszczególnych pracowni. Nauczyciele mają obowiązek udostępniać uczniom zbiory zgromadzone w pracowniach.
13. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:
- 1) z uczniami:
 - a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
 - b) przygotowanie ich do samokształcenia;
 - c) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
 - 2) z nauczycielami:
 - a) indywidualne kontakty;
 - b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli;
 - c) spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów;
 - 3) z rodzicami:
 - a) współpraca z Radą Rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki;
 - b) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
 - c) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
 - 4) z bibliotekami:
 - a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
 - b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych;
 - c) spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia.

- § 28.** 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 w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych rodzice ucznia zobowiązani są do zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.
4. Uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki.

§ 29. 1. Dla uczniów pozostających dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki uczniowi w szkole, organizuje się świetlicę.

2. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Do zajęć, o których mowa w ust. 2 należą w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny uczniów oraz odrabianie lekcji.

§ 30. 1. Czas pracy świetlicy jest corocznie dostosowywany do potrzeb uczniów, oczekiwań rodziców i możliwości kadrowo-finansowych szkoły.

2. Świetlica jest zorganizowana w pomieszczeniu szkoły.
3. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. Szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.

§ 31. 1. Grupą wychowawczą w świetlicy opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w nauce, tworzeniu warsztatów do samodzielnej pracy umysłowej uczniów;
 - 2) organizowanie gier i zadań ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
 - 3) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających z opieki świetlicowej w przezwyciężaniu trudności wychowawczych uczniów;
 - 4) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć oraz udział uczniów w zajęciach.

§ 32. 1. Stosownie do potrzeb i możliwości, w granicach prawa, szkoła korzysta z usług wolontariuszy.

2. Udział wolontariuszy w zajęciach organizowanych przez Szkołę jest dopuszczalny, o ile obowiązujące przepisy prawa nie zastrzegają prowadzenia tych zajęć przez nauczycieli bądź innych specjalistów.

§ 33. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.

§ 34. 1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa w szkole i na jej terenie funkcjonuje monitoring wizyjny.

2. Dostęp do zapisów monitoringu jest możliwy za zgodą dyrektora szkoły.

§ 35. 1. Szkoła zapewnia chętnym uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia, w części refundowany, w formie cateringu.

2. Obiady wydawane są w godzinach i miejscu ustalonym przez dyrektora szkoły.

§ 36. 1. Nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z uwagi na zawieszenie zajęć prowadzone jest w wykorzystaniu usługi Microsoft Office 365, w szczególności platformy Teams. Na niej nauczyciele i uczniowie umieszczają materiały.

2. Podstawowy kontakt Nauczyciel – Uczeń – Rodzic odbywa się poprzez dziennik elektroniczny na którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.

3. Użytkownicy usługi Microsoft Office 365 są zobowiązani do nieudostępniania haseł osobom nieupoważnionym.

4. Do nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być zastosowane inne kanały informacyjno – komunikacyjne po sprawdzeniu przez nauczyciela dostępności ich dla ucznia.

5. Do ocenia uczniów w nauczaniu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość stosujemy zapisy z tego statutu.

6. Uczeń potwierdza obecność na zajęciach poprzez zalogowanie się do platformy Microsoft Office 365.

ROZDZIAŁ 5. WSPÓŁDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI

§ 37. 1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów, zapewniając bezpośredni kontakt rodzicom z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oddziału i poszczególnymi nauczycielami.

2. Szkoła przekazuje rodzicom uczniów wszelkie informacje związane z realizacją zadań statutowych szkoły i indywidualną sytuacją dziecka, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.

3. Kontakty rodziców ze szkołą i nauczycielami następują w formie:

- 1) zebrań ogółu rodziców uczniów danego oddziału z wychowawcą oddziału, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;

- 2) nadzwyczajnych zebrań rodziców uczniów danego oddziału z dyrektorem szkoły, wychowawcą oddziału bądź nauczycielami, zwoływanych z inicjatywy dyrektora lub na wniosek rady oddziałowej lub wychowawcy oddziału, zaakceptowany przez dyrektora;
 - 3) spotkań indywidualnych z wychowawcą oddziału lub innymi nauczycielami, niekolidujących z rozkładem zajęć lekcyjnych;
4. Szkoła oczekuje od rodziców:
- 1) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości itp.), podejmowaniu działań wychowawczych i opiekuńczych - na miarę możliwości rodziców, zarówno w odniesieniu do szkoły, jak i oddziału;
 - 2) współpracy w budowaniu poprawnych relacji między rodzicami a pracownikami szkoły;
 - 3) przedstawiania szkole swoich konstruktywnych uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.

§ 38. 1. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

1. Koordynatorami doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy oraz pedagog szkolny.
2. Zadaniem koordynatora jest m.in.:
 - 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w tym z wychowawcami klas, opiekunami świetlicy;
 - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
 - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
 - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
 - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
 - 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;

- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości.
 4. U podstaw wprowadzenia Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w szkole leży przekonanie, że środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów.
 5. Szkoła, w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.
 6. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia.
 7. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.
 8. Szkolny koordynator ds. doradztwa zawodowego realizuje działania w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, a w szczególności:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe,
 - 3) wskazuje osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródła dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - 4) prowadzi grupowe zajęcia aktywizujące, wspierające uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy.

ROZDZIAŁ 6. ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

- § 39.** 1. Wszyscy pracownicy szkoły wykonują swoje obowiązki ogólne, wynikające z przepisów powszechnego prawa pracy, obowiązki szczególne, wynikające z przepisów branżowych i zakładowych i obowiązki indywidualne, związane z rodzajem wykonywanej pracy.

2. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust. 1, pracownicy szkoły podejmują wszelkie potrzebne działania i stosują wszelkie środki zapobiegające wypadkom uczniów i usuwające zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

§ 40. 1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zawiadamiają Dyrektora o obecności na terenie szkoły osób postronnych oraz o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona wykroczenia lub przestępstwa albo stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

2. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach.

§ 41. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia przewidziane w planie nauczania należy w szczególności:

- 1) zrealizowanie programu nauczania dla danej edukacji, przedmiotu i etapu kształcenia zgodnego z podstawą programową;
- 2) kształcenie i wychowywanie dzieci i młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich;
- 4) staranne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 5) udział w zebraniach Rady Pedagogicznej, nauczycielskich zespołach wychowawczych, zespołach przedmiotowych i innych, jeśli to wynika z potrzeb i organizacji pracy szkoły;
- 6) wystawianie bezstronnych i jawnych ocen;
- 7) wspieranie każdego dziecka w jego rozwoju;
- 8) uświadamianie wartości kultury w życiu człowieka;
- 9) wdrażanie uczniów do przestrzegania przepisów BHP na zajęciach dydaktyczno – wychowawczych i w czasie pobytu ucznia w szkole;
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 11) systematyczne doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a) samokształcenie,
 - b) uczestnictwo w szkolnych i pozaszkolnych formach doskonalenia zawodowego;
- 12) zaznajamianie uczniów ze sposobem korzystania z urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach szkolnych, zwłaszcza w pracowniach przedmiotowych i sali gimnastycznej;
- 13) przestrzeganie obowiązujących w szkole godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych;

- 14) respektowanie prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
- 15) sprawdzanie warunków prowadzenia zajęć (wywietrzenie, odświeżenie i temperatura w pomieszczeniu);
- 16) dopilnowanie porządku i ładu w czasie trwania zajęć;
- 17) odbywanie przydzielonych dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych.

§ 42. 1. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się przydzielonym mu oddziałem przez cały okres jednego etapu edukacyjnego, chyba że zmiana wychowawcy uzasadniona jest szczególnymi okolicznościami lub przewidziana przepisami prawa.

2. Zadaniem wychowawcy jest wspomaganie rozwoju powierzonych mu uczniów, procesu uczenia się i przygotowanie uczniów do życia społecznego.

3. Obowiązki wychowawcy obejmują w szczególności:

- 1) podejmowanie działań na rzecz integracji uczniów w oddziale;
- 2) organizowanie uczestnictwa oddziału w życiu szkoły;
- 3) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów i postępów w nauce;
- 4) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów oraz zaspokajanie tych potrzeb i usuwanie trudności;
- 5) zapoznavanie uczniów z prawami człowieka i obywatela;
- 6) kształtowanie w uczniach potrzeby szanowania prawa i zasad współżycia społecznego;
- 7) kształtowanie w uczniach umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
- 8) przyczynianie się do organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 9) wnioskowanie o nagradzanie lub ukaranie uczniów;
- 10) współpracę z rodzicami, a w szczególności organizowanie zebrań;
- 11) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, przestrzegania obowiązków ucznia, zasad kultury życia codziennego, zasad higieny osobistej i dbałości o estetyczny wygląd;
- 12) stałą integrację zespołu klasowego poprzez różne formy działań wychowawczych;
- 13) kształtowanie u dzieci i młodzieży postaw patriotycznych, odpowiedzialności za Ojczyznę;
- 14) wyrabianie u dzieci nawyków odważnego przedstawiania swoich racji popartych rzetelną argumentacją z pełną odpowiedzialnością za swoje słowa;
- 15) promowanie zdrowego stylu życia;

- 16) wspieranie działalności samorządu klasowego;
- 17) kontrolę frekwencji, w wyjątkowych wypadkach (długa absencja ucznia nie usprawiedliwana przez rodziców) nieobecności zgłaszać do pedagoga szkolnego.

§ 43. 1. W szkole zatrudnia się: pedagoga.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego,
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 7) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w szkole,
- 8) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy,
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
- 10) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego we współpracy z wychowawcą oddziału,
- 11) w uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, występowanie z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowanie szkoły przed tym sądem oraz współpraca z kuratorem sądowym i policją.

3. Koordynatorem działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest pedagog szkolny.

§ 44. 1. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
 - a) praca pedagogiczna,
 - b) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i

- konserwacja zbiorów,
- c) udostępnianie zbiorów (książek, podręczników i innych źródeł informacji),
 - d) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - e) indywidualne doradztwo w doborze lektur,
 - f) pomoc w samokształceniu,
 - g) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - h) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazanie właściwej lektury i informacji,
 - i) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;
 - j) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - k) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,
 - l) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów klas.

§ 45. 1. W szkole zatrudniony jest logopeda, do którego zadań należy w szczególności:

- a) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
- b) prowadzenie terapii logopedycznej uwzględniającej indywidualne potrzeby uczniów;
- c) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej;
- d) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
- e) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
- f) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
- g) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
- h) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych;
- i) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem.

§ 46. 1 W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na stanowiskach:

- 1) głównego księgowego;
- 2) sekretarza szkoły;

- 3) pomocy nauczyciela;
- 4) sprzątaczkę;
- 5) woźnego;
- 6) konserwatora.

§ 47. 1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
- 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
- 3) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności statutu szkoły, regulaminu pracy;
- 4) poszanowanie mienia szkolnego;
- 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

3. Zależność służbową pracownika wyznacza się zgodnie z jego stanowiskiem pracy w strukturze organizacyjnej szkoły.

ROZDZIAŁ 7. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 48. 1 Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 9) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach;
- 10) nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców;

- 11) telefonicznego skontaktowania się z rodzicami; uczeń może skorzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły, a jeżeli skorzystanie z tego telefonu nie jest możliwe, uczeń może w obecności nauczyciela skorzystać z własnego telefonu komórkowego.
2. Uczniowie mają prawo, poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy, organizować imprezy klasowe i szkolne.
3. Uczeń ma prawo, w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
4. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, Rady Rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
5. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

§ 49. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

- 1) brać udział w zajęciach edukacyjnych oraz przygotowywać się do nich;
- 2) zgodnie z powszechnie przyjętymi zasadami kultury współżycia społecznego zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych;
- 3) zgodnie z powszechnie przyjętymi zasadami kultury współżycia społecznego zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 4) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
- 5) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
- 6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
- 7) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
- 8) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
- 9) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, świetlica, biblioteka, szatnia, zajęcia wychowania fizycznego);
- 10) zostawiać okrycia wierzchnie i obuwie w szatni;
- 11) dbać o schludny wygląd, w doborze fryzury, biżuterii, zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy;

- 12) podczas uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych, a także w dni szczególnie uroczyste np.: rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, egzaminy zewnętrzne, zakończenie roku szkolnego itp., uczeń jest zobowiązany nosić strój galowy;
 - 13) przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki;
 - 14) nie używać na terenie szkoły urządzeń telekomunikacyjnych/elektronicznych, bez zgody nauczyciela.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
 3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną przez ucznia szkodę odpowiada materialnie jego rodzic.
 4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
 5. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży
 6. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw bez opieki.
 7. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
 8. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność w formie pisemnej lub ustnej przez rodzica niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do dwóch tygodni, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
 9. Uczeń ma obowiązek przestrzegać ustaleń dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - 1) w uzasadnionych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego lub telefonu w sekretariacie szkoły,
 - 2) telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne mogą być używane w trakcie zajęć edukacyjnych oraz imprez szkolnych za zgodą nauczyciela,
 - 3) uchylony
 - 4) uczeń nie może nagrywać, filmować i wykonywać zdjęć za pomocą urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole, bez zgody nauczyciela,
 - 5) upublicznianie filmów, nagrań, zdjęć możliwe jest tylko za zgodą zainteresowanych osób.

§ 50. 1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,

- 3) list pochwalny do rodziców,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagrodę rzeczową lub stypendium.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 51. 1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły poprzez:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły;
 - 3) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
3. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być w szczególności:
- 1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na zajęciach, imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
 - 2) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie substancji psychoaktywnych;
 - 3) stwarzanie zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie i innych osób;
 - 4) stosowanie przez ucznia agresji i przemocy w stosunku do innych uczniów i pracowników szkoły.
4. Od nałożonej kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia uzyskania kary.
5. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni roboczych i postanawia:
- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) odwołać karę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
6. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

7. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
8. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 52. 1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.

2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

ROZDZIAŁ 8. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 nauczyciele przekazują uczniom w pierwszym tygodniu na zajęciach z danego przedmiotu lub bloku przedmiotowego albo na godzinie z wychowawcą potwierdzając to wpisem w dzienniku lekcyjnym. Rodzice otrzymują te informacje za pośrednictwem wychowawcy na zebraniu, które powinno być przeprowadzone nie później niż do końca września.
 4. Przyjmuje się, że postępowanie szkoły opisane w ust. 3, oznacza, że wszyscy uczniowie i ich rodzice skutecznie otrzymali informacje, o których mowa w ust. 1 i 2.
 5. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 są umieszczone na stronie internetowej Szkoły.
 6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
 7. Nauczyciel, ustalający ocenę, powinien ją ustnie lub pisemnie uzasadnić.
 8. Oceniona pisemna praca zostaje udostępniona uczniowi w czasie lekcji. Uczeń przekazuje ją do wglądu rodzicowi, a następnie zwraca nauczycielowi.
 9. Wszystkie prace pisemne uczniów mogą zostać zniszczone nie wcześniej niż w

listopadzie po zakończeniu roku szkolnego.

10. Przy ocenianiu z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
11. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę w terminie dwóch tygodni po jej otrzymaniu w uzgodnieniu z nauczycielem.
12. uchylony
13. Każda ocena uzyskana z poprawy (niższa lub wyższa od poprawianej) jest wpisywana do dziennika lekcyjnego.
14. Po każdej pisemnej pracy klasowej dokonuje się analizy i poprawy błędów w zależności od potrzeb zespołu klasowego.

§ 54. 1. Ocena poziomu opanowania przez ucznia wymagań edukacyjnych:

2. W klasach I – VIII szkoły podstawowej według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
celujący -	cel -	6 -
bardzo dobry +	bdb +	5 +
bardzo dobry	bdb	5
bardzo dobry -	bdb -	5 -
dobry+	db +	4 +
dobry	db	4
dobry -	db -	4 -
dostateczny +	dst +	3 +
dostateczny	dst	3
dostateczny -	dst -	3 -
dopuszczający +	dps +	2 +
dopuszczający	dps	2
dopuszczający -	dps -	2 -
niedostateczny +	ndst +	1 +
niedostateczny	ndst	1

3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Odpowiedni zapis znajduje się w dzienniku lekcyjnym.

4. Oceny bieżące wyraża się cyframi.
5. Uczniowie otrzymują oceny z różną wagą.
6. W dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów ocen z zastrzeżeniem ocen klasyfikacyjnych rocznych, które należy wpisywać pełnymi nazwami.
7. Podczas zajęć religii (etyki) nauczyciele stosują skalę ocen przyjętą w danej klasie.

§ 55. 1. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów w nauce uczniów.

2. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

- 1) obiektywizm,
- 2) indywidualizm,
- 3) konsekwencja,
- 4) jawność,
- 5) systematyczność.

3. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe, przy czym nie więcej niż jedna dziennie. Prace klasowe zapowiadane są co najmniej tydzień wcześniej i wpisane do dziennika lekcyjnego. Termin zwrotu prac klasowych – dwa tygodnie.

4. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) kartkówka: obejmuje materiał do trzech godzin lekcyjnych wstecz,
- 2) sprawdzian: obejmuje większą partię materiału,
- 3) praca klasowa: obejmuje dział programowy,
- 4) test,
- 5) wypracowanie, dyktando,
- 6) odpowiedzi ustne na lekcjach,
- 7) uchylony
- 8) aktywność na zajęciach,
- 9) indywidualne lub zespołowe opracowanie i prezentacja referatów, tekstów, wystąpień, pokazów i innych,
- 10) konkursy przedmiotowe i zawody sportowe,
- 11) wytwory pracy własnej ucznia,
- 12) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
- 13) udział w dyskusjach,
- 14) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników.

5. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu,
 - 2) znajomość opisywanych zagadnień,
 - 3) sposób prezentacji,
 - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.
6. Wypowiedź ustna to: udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
- 1) znajomość zagadnienia,
 - 2) samodzielność wypowiedzi,
 - 3) kultura języka,
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
7. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:
- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej,
 - 2) efektywne współdziałanie,
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról,
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
8. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności z jednej, dwóch lub trzech lekcji, w zależności od specyfiki przedmiotu. Termin zwrotu ocenionych kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień.
9. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
10. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą i podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotu w miejscu i czasie ustalonym przez nich.
- § 56. 1.** Oceny śródroczne ustala się w trzecim tygodniu stycznia. W przypadku, gdy trzeci tydzień stycznia wypada w czasie ferii zimowych, oceny ustala się w tygodniu przed feriami.
2. Oceny roczne ustala się w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym kończą się roczne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.
 3. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z całego roku.
 4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną zachowania - wychowawca po zasięgnięciu opinii

nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

5. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
7. Nie później niż 30 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
8. Nie później niż 21 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca klasy o przewidywanych ocenach rocznych zachowania.
9. Informacja powinna być przekazana w następujący sposób:
 - 1) uczniom na zajęciach z danych zajęć edukacyjnych lub za pomocą wpisów w dzienniku elektronicznym,
 - 2) rodzicom na zebraniu lub za pomocą wpisów w dzienniku elektronicznym.
10. Przewidywana ocena roczna wpisana jest w dzienniku elektronicznym w kategorii „przewidywana ocena roczna”. Jest ona tylko prognozą i może ulec zmianie.
11. Przewidywane oceny roczne w kl. I – III są publikowane w dzienniku elektronicznym i mają charakter opisowy.
12. Rodzice mają prawo, w ciągu 3 dni roboczych od daty publikacji w dzienniku elektronicznym przewidywanych ocen rocznych, skierować pisemny wniosek do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, o przygotowanie na piśmie planu pracy, którego realizacja umożliwi uczniowi otrzymanie oceny wyższej od przewidywanej. Nauczyciel przygotowuje taki program w ciągu 3 dni roboczych od daty otrzymania wniosku.
13. Rodzice mają prawo, w ciągu 3 dni roboczych od daty publikacji w dzienniku elektronicznym przewidywanych ocen rocznych zachowania, skierować pisemny wniosek do wychowawcy, o przygotowanie na piśmie planu pracy, którego realizacja umożliwi uczniowi otrzymanie oceny zachowania wyższej od przewidywanej. Nauczyciel przygotowuje taki plan w ciągu 3 dni roboczych od daty otrzymania wniosku.

14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów danej klasy oraz samooceny ucznia – w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 57. 1. Kryteria przy ustalaniu ocen zachowania.

2. Kryteria szczegółowe przełożenia punktacji na poszczególne oceny z zachowania :

- | | |
|---------------------|---------------------|
| 1) wzorowe - | 171 pkt. i więcej |
| 2) bardzo dobre - | 101 pkt. : 170 pkt. |
| 3) dobre - | 51 pkt. : 100 pkt. |
| 4) poprawne - | 0 pkt. : 50 pkt. |
| 5) nieodpowiednie - | -70 pkt. : -1 pkt. |
| 6) naganne - | poniżej -70 pkt. |

3. Liczba punktów uwzględnianych do kryterium rocznej oceny zachowania jest obliczana za pomocą następującego algorytmu:

$$L = \frac{L1 + L2}{2}$$

L – liczba punktów uwzględnianych do kryterium rocznej oceny zachowania;

L1 – liczba punktów uzyskanych w I półroczu roku szkolnego;

L2 – liczba punktów uzyskanych w II półroczu roku szkolnego.

4. Uczeń, u którego na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe w sferze społeczno- emocjonalnej może uzyskać kredyt punktowy w wysokości 50 pkt.
5. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania.
6. Uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w kryteriach oceny zachowania.

7. Sposób przyznawania punktów :

- 1) do ustalenia oceny zachowania służyć pomocą będzie dziennik lekcyjny; ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu :
 - a) samooceny ucznia: 0 pkt. : 6pkt.
 - b) opinii wszystkich nauczycieli uczących ucznia i pedagoga szkolnego: (-)5 pkt.:(+)5 pkt.
 - c) opinii klasy 0 pkt. : 6 pkt.
 - d) sytuacji losowej ucznia: 1 pkt. : 171 pkt.
- 2) Szczegółowe kryteria punktacji zachowań uczniów.

Dziedzina aktywności ucznia	Zachowania ucznia	Ilość punktów dodatkich
I. Wywiązywanie się z powinności uczniowskich	1. Udziela pomocy koleżeńskiej w nauce po zajęciach szkolnych (w uzgodnieniu z wychowawcą).	15 p.(raz na semestr)
	2. Frekwencja 100%	15 p.(raz na semestr)
	3. Frekwencja powyżej 95%	10 p.(raz na semestr)
	4. Premia za brak punktów ujemnych.	10 p.(raz na semestr)
II. Aktywne uczestnictwo w życiu szkoły.	5. Pracuje na rzecz szkoły drobne prace wykonywane w ramach lekcji zadania wykonywane po lekcjach	2p.-5p. (každorazowo) 2p.-10p. (každorazowo)
	6. Podejmuje inicjatywy na rzecz klasy działanie indywidualne lub grupowe	2p.-5p. (každorazowo)
	7. Wywiązuje się z funkcji pełnionych w Samorządzie Uczniowskim	0p.-5p. (raz na semestr)
	8. Wywiązuje się z funkcji pełnionych w klasie	0p.-5p. (raz na semestr)
	9. Bierze udział w organizowaniu imprez szkolnych	0p.-5p. (každorazowo)
	10. Zdobywa nagrody w konkursach ogłaszanych przez szkołę (dyrektora, samorząd uczniowski, bibliotekę itp.)	5p. (každorazowo)
	11. Bierze udział w konkursach ogłaszanych przez szkołę (dyrektora, samorząd uczniowski, bibliotekę itp.)	2p. (každorazowo)
	12. Bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i tematycznych: nominacja do reprezentacji szkoły i/lub przygotowanie ucznia etap szkolny (uzyskuje min.50% pkt)	2-25p. (každorazowo) 2p. - 5p. (každorazowo)

	etap gminny	5p. -10 p. (každorazowo)
	etap powiatowy	10p.-15p.(každorazowo)
	awans do etapu rejonowego	15p.(každorazowo)
	awans do etapu wojewódzkiego	15-20p.(každorazowo)
	awans do etapu ogólnopolskiego	20p.-30p.(každorazowo)
	13. Reprezentuje szkołę w zawodach sportowych (indywidualnie lub zespołowo): nominacja do reprezentacji szkoły i/lub przygotowanie ucznia	2p. - 10p. (každorazowo)
	etap szkolny (uzyskuje min.50%pkt)	2p.- 5p. (každorazowo)
	etap gminny	5p. -10p. (každorazowo)
	etap powiatowy	10p. -15p. (každorazowo)
	etap rejonowy	15p.(každorazowo)
	etap wojewódzki	15p.-20p.(každorazowo)
	etap ogólnopolski	20p.-30p.(každorazowo)
	14.Reprezentuje szkołę w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych (np. poczet sztandarowy)	5p. -15p. (každorazowo)
	15.Systematycznie uczestniczy w kółkach przedmiotowych.	15p.(raz na semestr)
	16. Działalność pozaszkolna bierze udział w zajęciach pozaszkolnych szczególne osiągnięcia w tej dziedzinie	5p. (raz na semestr) 5p.-15p.(raz na semestr)
	17. Udział w akcjach Szkolnego Klubu Wolontariatu	5-10p.(každorazowo)
	18. Wykazuje aktywną postawę prozdrowotną	1-5p. na miesiąc
III. Przestrzeganie zasad kultury	19. Okazuje szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz rówieśnikom	5p.- 10p. (raz na semestr)
	20. Dbą o kulturę języka	5p. (raz na semestr)
	21. Prezentuje wysoką kulturę osobistą	5p. (raz na semestr)
	22. Właściwie zachowuje się podczas imprez kulturalnych	5p. (raz na semestr)
Dziedzina aktywności ucznia	Zachowania ucznia	Ilość punktów ujemnych
I. Nie wywiązywanie się z powinności uczniowskich.	1. Nieusprawiedliwione spóźnienie na zajęcia szkolne (wpisuje nauczyciel prowadzący lekcję)	5p.(každorazowo)
	2.Opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia: pojedyncza lekcja cały dzień	5p. (každorazowo) 10p. (každorazowo)
	3. Opuszcza teren szkoły w czasie lekcji lub przerwy bez zezwolenia nauczyciela	10p. (každorazowo)
	4. Nie wywiązuje się z obowiązków: lekceważenie dyżurów klasowych	5p.(každorazowo)

	brak niezbędnych przyborów (przyborów do pisania, zeszyty, książki, strój gimnastyczny itp.)	2p. - 5p.(každorazowo)	
	uchylony		
	5. Nie zmienia obuwia na czyste	2p. (každorazowo)	
	6. Nie oddaje w terminie książek do biblioteki szkolnej	2p. (na koniec roku)	
II. Nieprzestrzeganie zasad kulturalnego zachowania się.	7. Zachowanie na lekcji. przeszkadza w prowadzeniu lekcji	5p. - 10p. (každorazowo)	
	8. Niewłaściwie zachowuje się w świetlicy, bibliotece, szatni, autobusie itp.	5p. - 10p. (každorazowo)	
	9. Niestosownie zachowuje się podczas imprez kulturalnych	5p. - 10p. (každorazowo)	
	10. Arogancko zachowuje się w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły	5p. - 20p. (každorazowo)	
	11. Lekceważy polecenia nauczyciela pełniącego dyżur w czasie przerwy	5p. - 10p. (každorazowo)	
	12. Niewłaściwie zachowuje się w stosunku do kolegów: zaczepki słowne wulgarne słownictwo (w tym przezwiska) zaczepki fizyczne udział w bójkach	5p. - 10p.(každorazowo) 5p. - 10p.(každorazowo) 5p. - 10p.(každorazowo) 5p.- 20p.(každorazowo)	
	13. Okłamuje i oszukuje nauczycieli oraz kolegów	5p. - 20p.(každorazowo)	
	14. Fałszuje podpisy, dokumenty	0 - 10p. (každorazowo)	
	15. Umyślnie niszczy: przedmioty należące do innych osób sprzęt, umeblowanie, budynki szkolne	10p. - 20p.(každorazowo) 10p. - 30p.(každorazowo) (+zwrot kosztów lub naprawa)	
	16. Dewastuje, zaśmieca otoczenie, niszczy zieleń	5p.-20p.(každorazowo)	
	17.Używanie telefonu komórkowego lub innego prywatnego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły, bez zgody nauczyciela,	10p. (každorazowo)	
	III. Stwarzanie zagrożenia dla siebie i innych.	18. Stwarza zagrożenie dla członków społeczności szkolnej: zastraszanie wyłudzenia kradzież posiadanie ostrych narzędzi używanie ostrych narzędzi	10p. - 30p.(každorazowo) 10p. - 30p.(každorazowo) 10p. - 30p.(každorazowo) 10p. - 30p.(každorazowo) 30p. (každorazowo)
		19. Naraża zdrowie własne i innych: palenie papierosów picie alkoholu	30p. - 50p.(každorazowo) 30p. - 50p.(každorazowo)

	posiadanie i używanie narkotyków	30p. - 50p.(každorazowo)
	20. Narusza godność osobistą innych osób.	30p. - 50p.(každorazowo)

8. Uczeń, który:

- 1) do momentu klasyfikacji śródrocznej uzyskał -20 lub więcej punktów ujemnych, w klasyfikacji rocznej -40 lub więcej punktów ujemnych – nie może otrzymać oceny odpowiednio śródrocznej i rocznej oceny wzorowej,
- 2) do momentu klasyfikacji śródrocznej uzyskał -30 lub więcej punktów ujemnych, w klasyfikacji rocznej -60 lub więcej punktów ujemnych – nie może otrzymać odpowiednio śródrocznej i rocznej oceny bardzo dobrej,
- 3) do momentu klasyfikacji śródrocznej uzyskał -40 lub więcej punktów ujemnych, w klasyfikacji rocznej -80 lub więcej punktów ujemnych – nie może otrzymać odpowiednio śródrocznej i rocznej oceny dobrej.

ROZDZIAŁ 9. ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

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

2. Celem wychowania przedszkolnego jest:

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

3. Cele realizowane są poprzez wykonywanie zadań, takich jak:

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

§ 59. 1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza szkołą.

2. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.
3. Rozkład dnia uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
4. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
5. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
6. Dzieci mogą korzystać z opieki gabinetu profilaktyki zdrowotnej, biblioteki i świetlicy szkolnej.

7. W trakcie zajęć poza terenem szkoły, w tym m.in. wycieczek dydaktycznych lub rekreacyjnych (spacerów) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.
8. Wyjścia poza teren szkoły organizowane są zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych i wpisywane są w książkę wyjść.

§ 60. 1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.

2. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
3. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut dla dzieci starszych i nie dłużej jak 15 minut dla dzieci młodszych.
4. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.
5. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

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

2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.
3. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców, ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.

§ 62. 1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
3. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić w formie pisemnej.

4. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takiej sytuacji nauczyciel oddziału zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor szkoły.
5. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W przypadku braku kontaktu z rodzicami, nauczyciel oddziału przedszkolnego oddaje dziecko pod opiekę wychowawców świetlicy. Jeśli do zakończenia pracy świetlicy nie uda się skontaktować z rodzicami dziecka, powiadamia się najbliższy komisariat policji.
6. Informacje o zakazie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez prawomocne orzeczenie sądowe.

§ 63. 1. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

2. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
 - 1) jakość oraz wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć;
 - 3) pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;
 - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;
 - 7) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków, dostosowując metody i formy pracy do jego możliwości.
3. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
4. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców ze statutem.
5. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

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

2. W ramach tej współpracy nauczyciel oddziału przedszkolnego:

- 1) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
- 2) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 3) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
- 4) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;
- 5) zachęca rodziców do współdecydowania np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

§ 65. 1. Prawa i obowiązki rodziców oddziału przedszkolnego

2. Rodzic zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
- 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych z funkcjonowaniem dziecka w oddziale przedszkolnym;
- 3) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku;
- 4) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami;
- 5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
- 2) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej,
- 3) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 10. CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 66. 1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas reprezentowania Szkoły.



2. Poczty



sztandarowe.

- 1) poczty sztandarowe składają się z trzech osób wytypowanych przez nauczycieli i kolegów spośród tych uczniów, którzy cieszą się nieposzlakowaną opinią,
- 2) na strój członków poczty sztandarowego składają się: czarny bądź granatowy garnitur, biała koszula oraz granatowe bądź czarne spódnice i białe bluzki u dziewcząt, biało-czerwone szarfy i białe rękawiczki,
- 3) poczet sztandarowy uświetnia swą obecnością najważniejsze uroczystości szkolne oraz reprezentuje Szkołę na uroczystościach miejskich i międzyszkolnych,
- 4) w przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem.

3. Symbole Szkoły.

- 1) symbolem Szkoły jest tarcza szkolna z wizerunkiem patrona oraz nazwą Szkoły,
- 2) symbol może być wykorzystywany m.in. na papierze firmowym Szkoły.

4. Hymn Szkoły.

- 1) hymnem Szkoły jest pieśń „W człowieku widzieć brata”.

*W człowieku widzieć brata, każdemu pomoc nieść,
Pokorę i cierpliwość nabywać winnaś też.
Bo tylko w bratniej zgodzie twój urok będziesz miał,
Przed śmiercią takie hasło nam wszystkim patron dał.*

*A żyjąc on na ziemi niejeden stoczył bój,
To bohaterska postać, to właśnie patron twój.
Bo tylko w bratniej zgodzie twój urok będziesz miał,
Przed śmiercią takie hasło nam wszystkim patron dał.*

*Ubogich wspierał szczerze, sierotom Ojcem był.
Takim był Bojanowski, gdy na tym świecie żył.
Bo tylko w bratniej zgodzie twój urok będziesz miał,
Przed śmiercią takie hasło nam wszystkim patron dał.*

ROZDZIAŁ 11. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 67. 1. Szkoła używa pieczęci o treści:

*SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Edmunda Bojanowskiego
w Kunowie, ul. Szkolna 5
63-800 Gostyń, tel. (065) 571 81 70
REGON 000739679, NIP 696-10-37-349*

2. Szkoła używa tablicy o treści:

*SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Edmunda Bojanowskiego
w Kunowie*

3. Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych: <http://spkunowo.com/>

§ 68. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

§ 69. 1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

2. Dyrektor szkoły jest upoważniony do bezzwłocznego opracowania aktualnego tekstu statutu po wprowadzeniu każdej zmiany w statucie.

3. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za upublicznienie społeczności szkolnej tekstu statutu.

4. Z treścią statutu można zapoznać się w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

Zmiany przyjęte Uchwałą RP nr IX//2023/2024 z dnia 16 kwietnia 2024 r.