

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA BRODECKIEGO W POLESIU

Tekst ujednolicony. Stan prawny na dzień 12.08.2024 r.

*(ujednolicono na podstawie § 2 Uchwały nr 9/2023/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej
im. Jana Brodeckiego w Polesiu z dnia 12 sierpnia 2024 r. w sprawie zmiany statutu szkoły.)*

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania.....	4
Rozdział 3 Organy szkoły.....	12
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły.....	16
Rozdział 5 Organizacja oddziału przedszkolnego.....	18
Rozdział 6 Kształcenie na odległość.....	24
Rozdział 7 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.....	26
Rozdział 8 Organizacja działań wolontariatu.....	27
Rozdział 9 Biblioteka.....	28
Rozdział 10 Świetlica szkolna.....	30
Rozdział 11 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	32
Rozdział 12 Warunki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego.....	47
Rozdział 13 Uczeń szkoły.....	64
Rozdział 14 Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym.....	72
Rozdział 15 Ceremoniał Szkolny.....	76
Rozdział 16 Postanowienia końcowe.....	80

Rozdział 1

Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Brodeckiego w Polesiu, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Polesiu, Polesie 9, 09-130 Baboszewo.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Baboszewo z siedzibą przy ul. Warszawskiej 9a w Baboszewie.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Baboszewo, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Baboszewo.
4. Obsługę administracyjno-finansową szkoły prowadzi Urząd Gminy w Baboszewie.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
 - okrągłych (dużej i małej) z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Jana Brodeckiego w Polesiu”,
 - podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Jana Brodeckiego w Polesiu, Polesie 9, 09-130 Baboszewo, woj. mazowieckie, tel.: 236612469”,
 - okrągłej z napisem: „Biblioteka Szkoły Podstawowej im. Jana Brodeckiego w Polesiu” oraz podłużnej: „Biblioteka Szkoły Podstawowej im. Jana Brodeckiego w Polesiu, Polesie 9, 09-130 Baboszewo”,
 - podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Jana Brodeckiego w Polesiu, Polesie 9, 09-130 Baboszewo”.
6. Szkoła posiada REGON: 001133223 oraz NIP: 567-16-01-835.

7. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji następujących skróconych nazw szkoły: Szkoła Podstawowa w Polesiu lub Szkoła Podstawowa im. J. Brodeckiego w Polesiu.
8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. W strukturze szkoły funkcjonują oddziały wychowania przedszkolnego, do których zastosowanie ma rozdział 5 statutu.
4. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
5. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Gminy Baboszewo z dnia 16 lipca 2019 r. W skład obwodu szkoły wchodzi następujące miejscowości: Budy Radzymińskie, Dramin, Dziektarzewo, Galominek Nowy, Goszczyce Średnie, Goszczyce Poświętne, Jesionka, Kielki od nr 1 do nr 25 oraz nr 58 i nr 59, Lachówiec, Pawłowo, Pieńki Rzewińskie, Polesie, Rybitwy, Rzewin od nr 14 do nr 31 oraz nr 91 i 92, Śródborze.
6. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania

§ 4

1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój poprzez:
 - 1) przyswojenie podstawowego zasobu wiadomości pozwalających zrozumieć otaczający świat;

- 2) zdobycie umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej ujętej w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 roku, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Szkoła dążąc do osiągania jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
5. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§ 5

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
 - 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie,
 - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;

- 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
 - 7) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
 - 9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
 - 11) zapewnienie możliwości korzystania z:
 - a) pomieszczeń – pracowni przedmiotowych z niezbędnym wyposażeniem;
 - b) biblioteki;
 - c) urządzeń sportowych i placu zabaw;
 - d) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
 - e) gabinetu logopedy;
 - f) sali do wczesnego wspomagania rozwoju;
 - g) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole;
 - 12) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
 - 13) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
 - 14) zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
 3. Dążenie do wysokiej, jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 6

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.
2. Celami działań wychowawczo profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły podstawowej przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnoza potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej stanu realizacji dokonywana jest raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu maju przez zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki.
5. Treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę, o której mowa w ust. 4 opracowuje zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki.
6. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 7

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności na każdy rok szkolny opracowuje pedagog szkolny.

§ 8

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych możliwości ucznia.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 9

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 10

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest deklaracja wyrażona przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.

3. Deklaracja o udziale w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażona nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołana w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 11

1. Dla uczniów klas IV - VIII szkoła organizuje zajęcia przygotowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć przygotowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) zapewnienie przerw w zajęciach z możliwością zjedzenia posiłku przy stole;
 - 5) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - 6) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaki jest porządek i organizacja zajęć.

4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków.
5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
7. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego w formie świetlicy szkolnej, na warunkach określonych w rozdziale 9.
8. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych, w tym ferii świątecznych.

§ 13

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Szkoła w zakresie profilaktyki współpracuje z Grupą Zdrowie w Sarbiewie.
3. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
4. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
5. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, w tym tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 14

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

§ 15

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora publicznej Szkoły Podstawowej im. J. Brodeckiego w Polesiu prowadzonej przez Gminę Baboszewo;
 - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. J. Brodeckiego w Polesiu;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla Szkoły, z zastrzeżeniem, że w przypadku powołania na stanowisko dyrektora osoby niebędącej nauczycielem nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w Szkole.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

5. Dyrektor przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu i prowadzi rejestr skarg i wniosków.
6. Podczas nieobecności w pracy dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 16

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. J. Brodeckiego w Polesiu”, który określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. J. Brodeckiego w Polesiu realizuje kompetencje Rady Szkoły określone w ustawie.

§ 17

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. J. Brodeckiego w Polesiu”.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.
6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.

7. Rada Rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do dyrektora, we wszystkich sprawach szkoły.
8. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 7, i udziela radzie rodziców odpowiedzi uzasadniając swoje stanowisko. Termin 30 dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.
9. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
10. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 18

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) trzy-osobowe samorządy klasowe wyłaniane na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
 - 2) trzy-osobowy zarząd Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. J. Brodeckiego w Polesiu” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd Uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów, może przedstawiać dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
7. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 6, i udziela odpowiedzi uzasadniając swoje stanowisko. Termin 30 dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.

8. Samorząd Uczniowski prowadzi: gazetkę ścienną i inne formy działalności w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
9. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela – opiekuna samorządu.

§ 19

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły o ile treść ich jest jawna.
5. Dyrektor, w razie potrzeby organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

§ 20

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku, gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. Dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej i trzech przedstawicieli Rady Rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.

5. Komisja, o której mowa w ust. 4 ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
6. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
7. O zaistniałym konflikcie i ustaleniach mediatora dyrektor zawiadamia organ prowadzący.
8. W razie nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 21

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły lub gazetce ściennej kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8:00.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
7. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie jednodniowych lub kilkudniowych wycieczek. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 22

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
 - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych.
 - 5) organizację pracy nauczycieli wspomagających;
 - 6) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 7) organizację pracy pedagoga szkolnego oraz logopedy;
 - 8) organizację dożywiania;
 - 9) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.
4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.
5. W klasach I – III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w salach lekcyjnych oraz pracowniach szkolnych.
7. Pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

§ 23

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
 - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
 - 2) budowanie wiary we własne możliwości;
 - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
 - 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
 - 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.
4. Ankietę przeprowadzają wychowawcy w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły, a jej wyniki podaje się do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli.

Rozdział 5

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 24

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
4. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
- 3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
- 4) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem szkolnym;
- 5) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
- 7) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 8) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.

§ 25

1. Przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego regulują odrębne przepisy określone w Zarządzeniu Wójta Gminy Baboszewo w sprawie postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego i ich rodzicom na zasadach określonych w § 7 Statutu.
3. Do organizacji kształcenia specjalnego w oddziale przedszkolnym zastosowanie mają przepisy § 8 Statutu.
4. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
5. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

6. Religia w oddziale przedszkolnym organizowana jest na zasadach określonych w § 10 Statutu.
7. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego wchodzi w skład rady rodziców szkoły na zasadach określonych w § 17 Statutu.
8. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego i ich rodzice korzystają z biblioteki i stołówki szkolnej na zasadach określonych w rozdziale 8.

§ 26

1. Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych a także swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:
 - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) organizację przestrzeni szkolnej stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
3. Wobec rodziców dzieci oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
 - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

§ 27

1. Szkoła zapewnia dzieciom w oddziale przedszkolnym bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
 - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
4. W czasie pobytu dziecka w szkole nie może ono pozostawać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. Dla dzieci w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia poza terenem szkoły.
6. Udział dzieci w zajęciach poza terenem szkoły wymaga pisemnej zgody rodziców.
7. Do organizacji zajęć oddziału przedszkolnego poza terenem szkoły zastosowanie mają przepisy ujęte w Regulaminie wycieczek.

§ 28

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z oddziału przedszkolnego rodzice lub osoby upoważnione przez nich.
2. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z oddziału przedszkolnego.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.

§ 29

1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:
 - 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażeniem izb lekcyjnych, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
 - 5) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.
2. Szkoła określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
 - 1) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 4 razy w roku;
 - 2) konsultacje indywidualne z rodzicami odbywające się na życzenie rodziców lub nauczyciela w uzgodnionym uprzednio terminie;
 - 3) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - 4) dni adaptacyjne w ostatnim tygodniu sierpnia;
 - 5) kącik informacji dla rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego;
 - 6) wystawy prac plastycznych dzieci oddziału przedszkolnego.

§ 30

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 08:00 do 13:00. W tym czasie odbywa się realizacja podstawy programowej.
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z rodzicami dzieci.

3. Dyrektor w terminie do 30 listopada sporządza wniosek o ustalenie przerwy w pracy oddziału przedszkolnego i przedstawia go do uzgodnienia radzie rodziców.
4. Rada rodziców w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 2, zajmuje stanowisko w sprawie ustalenia przerwy w pracy oddziału przedszkolnego.
5. Dyrektor przekazuje rodzicom informację o przerwie w pracy oddziału przedszkolnego, w terminie do 30 stycznia roku szkolnego, którego przerwa dotyczy.
6. Na wniosek dyrektora, za zgodą rady rodziców, uzgodnienie przerwy w pracy oddziału przedszkolnego, może odbyć się w innych terminach niż określone w ust. 3 i 5.
7. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
8. Ramowy rozkład dnia dla oddziału przedszkolnego określa nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania przedszkolnego.
9. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel- opiekun oddziału przedszkolnego.
10. Liczba dzieci w grupie oddziałowej nie może przekraczać 25.
11. W przypadku funkcjonowania w danym roku szkolnym dwóch oddziałów, w okresach niskiej frekwencji dzieci dyrektor szkoły może zlecić łączenie oddziałów.
12. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

§ 31

1. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci realizujących obowiązkowe wychowanie przedszkolne.
2. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie realizacji podstawy programowej dla dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego tj. w godz. od 08:00 do 13:00.
3. Za świadczenie w zakresie opieki, wychowania i nauczania dzieci nierealizujących obowiązku wychowania przedszkolnego, wykraczające poza

czas określony w ust. 1, rodzice wnoszą opłaty na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 32

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
 - 2) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
 - 5) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) respektowania poleceń nauczyciela;
 - 3) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
 - 4) dbania o czystość i higienę osobistą;
 - 5) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.

Rozdział 6 Kształcenie na odległość

§ 33

1. W przypadkach określonych odrębnymi przepisami zajęcia szkolne, w tym obowiązkowe zajęcia edukacyjne, mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwane dalej „nauczaniem zdalnym”.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zasady organizacji zajęć lekcyjnych w formie nauczania zdalnego:

- 1) nauczanie zdalne prowadzone jest za pośrednictwem platformy Microsoft 365, w formie kontaktów audio, wideo i czatu. Platforma umożliwia interaktywne prowadzenie zajęć, przekazywanie materiałów edukacyjnych, oraz dzielenia się zasobami w formie czatu lub audio/video;
 - 2) uczniowie i nauczyciele korzystają z platformy na podstawie kont służbowych, które pozwalają na jednoznaczną identyfikację osoby uczestniczącej w zajęciach;
 - 3) w czasie zajęć nauczyciele korzystają z bezpiecznych zasobów multimedialnych rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji i Nauki;
 - 4) zajęcia zdalne odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z obowiązującym planem zajęć w formie nauki z użyciem monitorów oraz w formie pracy samodzielnej uczniów kierowanej przez nauczyciela;
 - 5) w czasie nauki z użyciem monitorów nauczyciel i uczniowie korzystają z mikrofonu i kamery zintegrowanej z komputerem korzystając z funkcji sztucznego tła;
 - 6) w czasie przeznaczonym na samodzielną pracę uczniów bez użycia monitorów, nauczyciel udziela konsultacji w formie czatu lub audio/video;
 - 7) nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach, odnotowując obecność lub nieobecność w dzienniku elektronicznym;
 - 8) udział uczniów w lekcji jest potwierdzany, jeżeli uczeń zalogował się na dane zajęcia, w czasie przeznaczonym na naukę i brał w nich aktywny udział;
 - 9) szczegółowe warunki organizacji nauczania zdalnego określają Procedury nauczania zdalnego i hybrydowego w Szkole Podstawowej im. Jana Brodeckiego w Polesiu.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

6. Dyrektor na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia 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.
7. Dyrektor na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiając dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

Rozdział 7

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 34

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;

- 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
3. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowują nauczyciele realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

Rozdział 8

Organizacja działań wolontariatu

§ 35

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz przedszkoli lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą rodziców.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje opiekun wolontariatu w uzgodnieniu z rodzicami.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
7. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

Rozdział 9

Biblioteka

§ 36

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu zadań domowych.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;

- b) udzielania porad w wyborze książek;
 - c) pomocy w przygotowaniu uroczystości szkolnych, środowiskowych oraz konkursów;
 - d) prowadzeniu lekcji bibliotecznych;
 - e) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - f) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - g) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych;
- 2) nauczycielami w zakresie:
- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - c) gromadzenie scenariuszy zajęć, imprez i uroczystości szkolnych;
 - d) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 3) rodzicami w zakresie:
- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
8. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami polega na:
- 1) organizacji konkursów recytatorskich, literackich i plastycznych;
 - 2) organizacji wycieczek do innych bibliotek;

- 3) wymianie wiedzy i doświadczeń;
 - 4) współdziałanie w organizacji imprez na rzecz środowiska lokalnego.
9. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w formie Regulaminu, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
10. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia.
11. Biblioteka może prowadzić działalność zarobkową (loterie, kiermasze) w celu pozyskania funduszy na wewnętrzną działalność własną.
12. Biblioteka nie rzadziej, niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

Rozdział 10

Świetlica szkolna

§ 37

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
2. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
3. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach dostosowanych do potrzeb pracy szkoły i deklaracji rodziców.

4. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
5. Aktywność zawodowa rodziców nie jest warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy.
6. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy, który w szczególności zawiera:
 - 1) określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
7. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
8. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez dyrektora, w tym w salach lekcyjnych, czyteln i sali gimnastycznej, boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.
9. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
10. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
11. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione.
12. Dzieci dowożone odbierane są ze świetlicy przez osobę zatrudnioną w charakterze opiekuna dzieci w autobusach szkolnych.
13. Regulamin dowożenia stanowi odrębny dokument.
14. Dyrektor określa w formie Regulaminu szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.

15. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowują nauczyciele świetlicy szkolnej w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, a zatwierdza dyrektor.

Rozdział 11

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 38

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
 - 3) pedagog specjalny;
 - 4) psycholog;
 - 5) pedagog szkolny;
 - 6) logopeda;
 - 7) bibliotekarz;
 - 8) nauczyciel świetlicy;
 - 9) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
 - 10) nauczyciel wspomagający.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego, opiekuna oddziału przedszkolnego, administratora dziennika elektronicznego.
4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracji;
 - 2) pracownicy obsługi.

§ 38a

1. W Szkole tworzy się jedno stanowisko Wicedyrektora.
2. Wicedyrektor szkoły podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.

3. Wicedyrektor poza obowiązkami nauczyciela wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
 - 1) Sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z przepisami prawa;
 - 2) Podczas nieobecności Dyrektora Szkoły przejmuje uprawnienia zgodne z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
 - b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora Szkoły;
 - c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym Szkołę oraz innymi instytucjami.
4. Ma prawo wnioskować do Dyrektora Szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej.
5. Ma prawo w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem do wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o ukaranie go.
6. Współpracuje z Dyrektorem Szkoły w szczególności w zakresie organizacji pracy szkoły, oceny pracy nauczycieli, awansu zawodowego nauczycieli, wykonuje inne prace związane z działalnością szkoły przewidziane przepisami prawa oraz zlecone przez Dyrektora Szkoły.

§ 39

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;

- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
 - 3) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
 - 6) sporządzanie dokumentacji oceny funkcjonowania uczniów we współdziałaniu z pedagogiem specjalnym i innymi specjalistami;
 - 7) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 8) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 10) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 11) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 12) przestrzeganie zasad etyki zawodowej;
 - 13) dzielenie się swoją wiedzą i doświadczeniem ze studentami odbywającymi w szkole praktyki;
 - 14) uczestnictwo w posiedzeniach rad pedagogicznych;
 - 15) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 40

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego zapewnia bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć poprzez:
 - 1) przestrzeganie przepisów i zasad BHP i Ppoż.;
 - 2) otaczanie wychowanków troskliwą opieką i czuwanie nad ich bezpieczeństwem;
 - 3) życzliwe i podmiotowe kształtowanie każdego dziecka;
 - 4) niepozostawianie dzieci bez opieki podczas zajęć;
 - 5) przekazywanie dzieci bezpośrednio rodzicom lub osobom upoważnionym a dzieciom dojeżdżającym opiekunom autobusów szkolnych.
2. Współdziałanie nauczyciela oddziału przedszkolnego z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego rozwoju i zachowania, polega na:
 - 1) umożliwieniu rodzicom/prawnym opiekunom przebywanie z dzieckiem w okresie adaptacyjnym;
 - 2) pozyskiwaniu od rodziców wiedzy o dziecku w celu zapewnienia mu jak najlepszej pomocy edukacyjnej;
 - 3) informowaniu rodziców o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym okresie;
 - 4) utrzymywaniu stałego kontaktu z rodzicami oraz udzielanie bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka;
 - 5) stwarzanie rodzicom warunków do obserwowania własnego dziecka podczas różnorodnych działań;
 - 6) włączanie rodziców w działalność oddziału przedszkolnego;
 - 7) organizowaniu różnych form współpracy:
 - a) zebrań klasowych;
 - b) zajęć otwartych, warsztatów;
 - c) wystaw prac dzieci;
 - d) organizacji uroczystości klasowych i szkolnych;
 - e) rozmów indywidualnych;
 - f) przeprowadzaniu diagnozy szkolnej.

3. W zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno–wychowawczej oraz odpowiedzialności za jej jakość nauczyciel:
 - 1) planuje pracę zgodnie z ramowym rozkładem dnia oraz uwzględnia potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 2) dokumentuje systematycznie i poprawnie pracę dydaktyczno–wychowawczą;
 - 3) monitoruje i dokonuje ewaluacji efektów własnej pracy;
 - 4) planuje pracę dydaktyczno–wychowawczą w cyklu miesięcznym w postaci planów pracy;
 - 5) zaplanowane tematy realizuje w godzinach określonych w szczegółowym rozkładzie dnia oddziału;
 - 6) właściwie dobiera program wychowawczy i sposób jego realizacji;
 - 7) umiejętnie stymuluje rozwój dziecka zgodnie z jego możliwościami i potrzebami.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje, a w szczególności:
 - 1) rozpoznaje możliwości rozwojowe dziecka i podejmuje wczesną interwencję specjalistyczną;
 - 2) planuje i prowadzi pracę indywidualną z dziećmi na podstawie obserwacji;
 - 3) kieruje wychowanką, w miarę potrzeb, do właściwej poradni psychologiczno- pedagogicznej, współpracuje z pedagogiem, logopedą lub z innymi specjalistami;
 - 4) kieruje wychowanką do udzielenia pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole;
 - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami dziecka;
 - 6) dwa razy w ciągu roku szkolnego dokonuje diagnozy przedszkolnej, co jest podstawą do przygotowania informacji o gotowości szkolnej dziecka, którą w kwietniu przekazuje rodzicom i nowemu wychowawcy klasy I;
 - 7) dokonuje ewaluacji rozwoju dziecka;
 - 8) prowadzi dokumentację zgodnie z zasadami i wzorami obowiązującymi w szkole.

5. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego związane ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opieką zdrowotną i inną:
- 1) konsultowanie ze specjalistami sposobów oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 2) współpraca z pielęgniarką szkolną w zakresie zadań profilaktycznych dotyczących higieny i zdrowia;
 - 3) kierowanie dzieci na zajęcia specjalistyczne organizowane w szkole.

§ 41

1. Pedagog specjalny jest odpowiedzialny za jakość wsparcia udzielanego w szkole uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Zadania pedagoga specjalnego:
 - 1) identyfikowanie i interpretowanie problemów edukacyjnych i wychowawczych uczniów;
 - 2) organizowanie zbierania danych do wszechstronnej oceny funkcjonowania uczniów objętych pomocą pp. w szkole poprzez współdziałanie z nauczycielami, rodzicami i innymi specjalistami;
 - 3) sporządzenie dokumentacji podsumowującej rozpoznanie w szkole indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów objętych pomocą pp., w tym:
 - a) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - b) ustalenie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu;
 - c) wskazanie barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia;
 - d) określanie 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;

- e) wskazanie zaleceń z zakresu zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły.
3. Pedagog specjalny prowadzi indywidualne i zespołowe zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli zgodnie z wyznaczonym na dany rok szkolny planem zajęć.
 4. Pedagog specjalny sporządza roczną informację o zapewnianiu dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami i składa ją do dyrektora.
 5. Pedagog specjalny przedstawia radzie pedagogicznej na posiedzeniach podsumowujących klasyfikację półroczną i roczną, sprawozdania z realizacji pomocy pp. i kształcenia specjalnego, w tym skuteczności podejmowanych działań oraz wnioski odnoszące się do doskonalenia jakości pracy szkoły i działań wspierających rozwój nauczycieli.

§ 42

1. Psycholog odpowiada za monitorowanie klimatu szkoły, który jest rzeczywistością psychologiczną tego, w jaki sposób środowisko szkolne wpływa na zachowanie uczniów i nauczycieli. W tym zakresie promuje zachowania przyjazne, sprzyjające poczuciu bezpieczeństwa psychicznego, zaspokojenia różnych potrzeby rozwoju każdego ucznia.
2. Psycholog pomaga nauczycielom w rozpoznaniu i zrozumieniu potrzeb uczniów sprzyjających osiągnięciu zdolności i umiejętności poznawczych, aktywności i motywacji do nauki. W tym zakresie podejmuje działania minimalizujące skutki zaburzeń rozwojowych uczniów.
3. Do zakresu zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) wspieranie nauczycieli i rodziców w ustaleniu przyczyn niepowodzeń szkolnych, problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczenia dla pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły;
 - 2) prowadzenie spraw związanych z rozpatrzeniem wniosku o zastosowanie indywidualnego programu lub/i indywidualnego toku nauki wobec ucznia, u którego rozpoznano uzdolnienia;
 - 3) organizuje współdziałanie szkoły z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, specjalistycznymi poradniami psychologiczno-

pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

4. Psycholog prowadzi indywidualne i zespołowe zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli zgodnie z wyznaczonym na dany rok szkolny planem zajęć.
5. Psycholog koordynuje wychowawcze działania szkoły, w tym zakresie każdego roku sporządza diagnozę potrzeb rozwojowych uczniów w zakresie rozpoznania sytuacji wychowawczych w szkole oraz identyfikowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami.
6. W sytuacjach kryzysowych psycholog podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne dając uczniom emocjonalne i psychologiczne wsparcie, oraz szukając dróg wyjścia z sytuacji.
7. Psycholog sporządza półroczne sprawozdania z realizacji swoich zadań oraz wnioski do dalszej pracy.

§ 43

1. Zadania pedagoga szkolnego:

1) zadania ogólnowychowawcze:

- a) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego, kontrola uczniów drugorocznych;
- b) dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej w szkole ze szczególnym uwzględnieniem uczniów niedostosowanych społecznie;
- c) rozpoznawanie bieżących sytuacji problemowych w szkole;
- d) współpraca z rodzicami, prowadzenie poradnictwa dla rodziców, udzielanie pomocy w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;

2) profilaktyka wychowawcza:

- a) kształtowanie pozytywnych postaw społecznych wśród dzieci i młodzieży;
- b) kształtowanie odpowiedzialności za siebie i drugiego człowieka;
- c) eliminacja przemocy wśród uczniów;
- d) diagnoza sytuacji rodzinnej uczniów;

- e) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego;
 - f) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych dzieci i ich problemów szkolnych;
 - g) współpraca z nauczycielami i wychowawcami na rzecz uczniów wymagających szczególnej opieki;
 - h) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
 - i) przeciwdziałanie zjawiskom patologii społecznej;
 - j) troska o bezpieczeństwo uczniów:
 - diagnoza stanu bezpieczeństwa w szkole,
 - współpraca z organami szkoły, policją oraz instytucjami samorządowymi,
- 3) praca korekcyjno-kompensacyjna:
- a) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie opieki psychologicznej nad uczniami;
 - b) współpraca z nauczycielami w zakresie określania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 4) indywidualna opieka pedagogiczno-psychologiczna:
- a) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nawiązywaniu kontaktów z rówieśnikami i środowiskiem;
 - b) udzielanie uczniom pomocy w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
 - c) udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
 - d) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądu rodzinnego;
- 5) pomoc materialna:
- a) organizowanie pomocy materialnej i opieki dla uczniów opuszczonych, osieroconych, z rodzin wielodzietnych, z rodzin zastępczych i rodzin patologicznych;
 - b) dbanie o zapewnienie bezpłatnego dożywiania uczniom z rodzin o trudnej sytuacji materialnej.

2. Pedagog prowadzi indywidualne i zespołowe zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli zgodnie z wyznaczonym na dany rok szkolny planem zajęć.
3. Pedagog sporządza dokumentację oceny funkcjonowania uczniów we współdziałaniu z pedagogiem specjalnym i innymi specjalistami.

§ 44

1. Do zadań logopedy należy:
 - 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 5) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń zgodnie z wyznaczonym na dany rok szkolny planem zajęć;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) sporządzanie półrocznych sprawozdań z realizacji swoich zadań oraz wniosków do dalszej pracy oraz sporządzanie dokumentacji oceny funkcjonowania uczniów we współdziałaniu z pedagogiem specjalnym i innymi specjalistami.

§ 45

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki, jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - e) selekcjonowanie zbiorów;
 - f) upowszechnianie czytelnictwa poprzez organizację wystaw, pokazów, konkursów;
 - g) umożliwienie korzystania z komputera i czytelni;

- h) przedstawienie Radzie Pedagogicznej na koniec każdego semestru informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas oraz przedstawienie na koniec roku szkolnego sprawozdania z działalności biblioteki szkolnej;
 - i) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
 - 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

§ 46

1. Do zadań nauczyciela świetlicy należą:
- 1) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i na wolnym powietrzu, w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
 - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku;

- 7) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami;
- 8) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas pobytu w świetlicy;
- 9) czuwanie nad estetyką świetlicy szkolnej i pomieszczeń rekreacyjnych;
- 10) organizowanie pomocy koleżeńskiej w zakresie pokonywania trudności edukacyjnych;
- 11) zabezpieczenie młodzieży dojeżdżającej optymalnych warunków do spędzenia wolnego czasu przed lekcjami i po lekcjach.
- 12) dostosowanie metod i form pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 47

1. Nauczyciel pedagogiki specjalnej prowadzi zajęcia z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy wymagają wsparcia i pomocy w różnych sferach rozwoju: fizycznego, psychicznego, społecznego.
2. Do głównych zadań nauczyciela pedagogiki specjalnej należy:
 - 1) dokonanie diagnozy wielospecjalistycznej każdego ucznia realizującego kształcenie specjalne;
 - 2) opracowanie, na podstawie diagnozy, indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktyczno–wychowawczych i opiekuńczych dostosowanych do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zapewnienie bezpiecznych warunków do nauki podczas pobytu dziecka w szkole;
 - 5) wdrażanie uczniów do samodzielności, rozwijanie zainteresowań, kształtowanie odpowiednich postaw;
 - 6) prowadzenie zajęć uspołeczniających;
 - 7) ścisła współpraca z rodzicami dziecka, wspomaganie w procesie poznawczym i wychowawczym;
 - 8) planowanie i przygotowanie pomocy dydaktycznych dostosowanych do indywidualnych możliwości ucznia;
 - 9) ustawiczne doskonalenie własnego warsztatu pracy, wzbogacanie o nowe umiejętności w pracy z dziećmi z niepełnosprawnością;

- 10) sporządzanie dokumentacji oceny funkcjonowania uczniów we współdziałaniu z pedagogiem specjalnym i innymi specjalistami.

§ 48

1. Nauczyciel wspomagający:

- 1) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów z niepełnosprawnością oraz niedostosowanych społecznie;
- 2) współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) dostosowuje realizację programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością oraz niedostosowanych społecznie;
 - b) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnością oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem;
 - c) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 3) prowadzi zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne;
- 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami z niepełnosprawnością oraz niedostosowanymi społecznie;
- 5) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny;
- 6) sporządza dokumentację oceny funkcjonowania uczniów we współdziałaniu z pedagogiem specjalnym i innymi specjalistami.

§ 49

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego;
 - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) sporządzanie dokumentacji oceny funkcjonowania uczniów we współdziałaniu z pedagogiem specjalnym i innymi specjalistami.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 50

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
 - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

§ 51

1. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział 12 **Warunki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

§ 52

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów;
 - 2) zachowanie uczniów.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. 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.

§ 53

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

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

Tryb i sposób formułowania przez nauczycieli wymagań edukacyjnych

§ 54

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia śródrocznych, rocznych oraz klasyfikacyjnych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć z poszczególnych przedmiotów opracowują nauczyciele przedmiotowi zgodnie z podstawą programową.

Kryteria oceniania osiągnięć dydaktycznych

§ 55

1. Kryteria oceniania osiągnięć dydaktycznych ucznia:

- 1) ocenę „celującą” otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał w 100% wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania i treściami podstawy programowej danego przedmiotu;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - c) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim albo ogólnopolskim;
- 2) ocenę „bardzo dobrą” otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania i treściami podstawy programowej;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne;
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) ocenę „dobrą” otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) ocenę „dostateczną” otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu;
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
- 5) ocenę „dopuszczającą” otrzymuje uczeń, który:

- a) w ograniczonym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu.
- 6) ocenę „niedostateczną” otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania i podstawą programową;
 - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczycieli, rozwiązywać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

Kryteria oceniania zachowania.

§ 56

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. Rada Pedagogiczna zatwierdza na pierwszy okres i zakończenie roku szkolnego oceny zachowania według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) uczeń systematycznie przychodzi do szkoły, a nieobecne godziny są usprawiedliwiane przez rodziców,
 - b) nie opuszcza samowolnie lekcji (nie chodzi na wagary),
 - c) jest aktywny w miarę możliwości na lekcji,

- d) systematycznie zdobywa umiejętności i wiadomości, wykonuje zadania zlecone przez nauczyciela,
 - e) bierze udział w zajęciach wyrównawczych i kołach zainteresowań,
 - f) przynosi na lekcje niezbędne pomoce oraz podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń,
 - g) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego.
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) bierze udział w konkursach szkolnych,
 - b) pracuje na rzecz szkoły i klasy,
 - c) pomaga kolegom w nauce,
 - d) aktywnie uczestniczy w wyjazdach organizowanych w szkole (kino, teatr, wycieczki, itp.).
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) reprezentuje szkołę w konkursach pozaszkolnych,
 - b) reprezentuje szkołę w zawodach sportowych,
 - c) bierze aktywny udział w organizacji imprez szkolnych,
 - d) bierze aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły,
 - e) nosi właściwy i schludny strój, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) przeciwstawia się przejawom wulgarności i brutalności,
 - b) nie wdaje się w bójki i nie nęka słownie i psychicznie, zapewniając bezpieczeństwo sobie i innym,
 - c) przestrzega podstawowych zasad higieny,
 - d) nie spożywa alkoholu,
 - e) nie posiada, nie rozprowadza i nie zażywa narkotyków, dopalaczy i środków odurzających,
 - f) nie pali papierosów,
 - g) nie posiada w szkole niebezpiecznych narzędzi.
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią oraz okazywanie szacunku innym osobom:
- a) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) stosuje się do zaleceń nauczyciela i pracownika obsługi,

- c) z szacunkiem odnosi się do: kierowców, opiekunek, koleżanek i kolegów w autobusie szkolnym,
 - d) umie zachować się w miejscach publicznych,
 - e) nie używa wulgarnego słownictwa,
 - f) dba o piękno mowy ojczystej,
 - g) stara się rozwijać zainteresowania czytelnicze swoje i innych,
 - h) podejmuje inicjatywy o charakterze dobroczynnym.
- 6) przestrzeganie prawa, statutu i regulaminów szkolnych:
- a) korzysta z telefonu i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z warunkami wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
 - b) nie kradnie,
 - c) nie niszczy mienia szkolnego,
 - d) nie fałszuje podpisów i dokumentów,
 - e) nie wchodzi w konflikt z prawem i nie popełnia czynów skutkujących sankcją karną.
4. Posiadanie, rozprowadzanie, zażywanie narkotyków, dopalaczy lub alkoholu powoduje obniżenie oceny zachowania do oceny nieodpowiedniej.
 5. Palenie papierosów, zachowanie wymagające interwencji policji oraz nieusprawiedliwiona absencja na obowiązkowych zajęciach (powyżej 30 godzin w okresie) powoduje obniżenie oceny zachowania o jedną ocenę niższą niż proponowana.
 6. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy przed klasyfikacyjnym – śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej po wcześniejszym zasięgnięciu opinii w rozmowie z uczniami, nauczycielami danej klasy, pracownikami niepedagogicznymi oraz ocenianym uczniem.
 7. Ocena ustalona przez wychowawcę klasy – zgodnie z powyższymi kryteriami – jest ostateczna.
 8. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego

nauczania lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

9. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 57

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

Ustalanie ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

§ 58

1. Ocenianiu podlegają indywidualne możliwości ucznia, a w szczególności:
 - 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
 - 2) systematyczność pracy ucznia;
 - 3) samodzielność;

- 4) zaangażowanie i kreatywność;
 - 5) umiejętność prezentowania wiedzy;
 - 6) umiejętność współpracy w grupie.
2. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:
- 1) Obowiązkowe:
 - a) dziennik lekcyjny,
 - b) arkusze ocen,
 - 2) dodatkowe - w zależności od potrzeb i reguł ustalonych przez wychowawcę klasy, nauczycieli, uczniów i rodziców.

§ 59

1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
- 1) odpowiedzi ustne (opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie, krótkie i długie wypowiedzi z trzech ostatnich lekcji oraz na lekcji powtórzeniowej z ostatniego działu, czytanie ze zrozumieniem),
 - 2) prace pisemne:
 - a) kartkówka – dotyczy trzech ostatnich jednostek lekcyjnych, bez zapowiedzi,
 - b) sprawdziany, prace klasowe zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone lekcją powtórzeniową i wcześniejszym zapisem w dzienniku; czas trwania 1-2 godziny,
 - c) dyktanda – pisane z pamięci, ze słuchu, polegające na uzupełnianiu luk w tekście; poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni, czas trwania do 45 minut,
 - d) testy różnego typu (otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy) – według specyfiki przedmiotu, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem; czas trwania do 90 minut;
 - e) ćwiczenia, zadania, wypracowania, referaty, konkursy, itp.
 - 3) aktywność na lekcji:
 - a) praca samodzielna,
 - b) praca w grupie (organizacja pracy w grupie komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy),

- c) odgrywanie ról, drama,
 - d) inne formy aktywności (gra dydaktyczna, quiz, praca z mapą i atlasem, tekstem źródłowym, gra na instrumentach, śpiew, testy sprawności fizycznej, udział w konkursach, olimpiadach, zawodach itp.).
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 60

1. Częstotliwość oceniania:
- 1) w jednym tygodniu mogą odbyć się najwyżej 2 prace klasowe (sprawdziany), lecz nie jednego dnia;
 - 2) kartkówka jest rozumiana jako odpowiedź, do której uczeń powinien być przygotowany na każdą lekcję, w jednym tygodniu mogą odbywać się najwyżej dwie kartkówki, przy czym nie mogą być przeprowadzone w dni, w których została zapisana praca klasowa;
 - 3) zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może odbyć się na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu pkt 1 nie obowiązuje,
2. Terminy oddawania prac pisemnych:
- 1) prace klasowe, sprawdziany – do dwóch tygodni roboczych;
 - 2) kartkówki – do jednego tygodnia roboczego.
3. Uczeń ma prawo poprawić pracę klasową. Obie oceny są wpisywane do dziennika.

§ 61

1. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć w dniu następnym po nieobecności spowodowanej:
- 1) wypadkiem losowym;

- 2) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą.
2. Udział w zawodach, innych zajęciach pozalekcyjnych nie zwalnia ucznia z obowiązku uzupełnienia wiadomości, notatek, prac domowych.
3. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany bez usprawiedliwienia raz w półroczu. Nieprzygotowanie zgłasza nauczycielowi przed lekcją lub na jej początku. Prawo to nie dotyczy prac klasowych lub sprawdzianów.
4. Uczeń ma prawo do wyrównania braków wiedzy i umiejętności w ramach:
 - 1) zajęć wyrównawczych;
 - 2) zajęć świetlicowych;
 - 3) zajęć specjalistycznych;
 - 4) dodatkowych ćwiczeń przygotowanych przez nauczyciela przedmiotu;
 - 5) indywidualnych konsultacji z nauczycielem;
 - 6) pomocy koleżeńskiej.

§ 62

1. Ocena prac klasowych, sprawdzianów, testów obliczana jest według następującej skali:
 - 1) ocena celująca: 100% wymaganych umiejętności programowych z danego zakresu wiedzy, lub 100% zdobytych punktów,
 - 2) ocena bardzo dobra: 90% - 99%,
 - 3) ocena dobra: 70% - 89%,
 - 4) ocena dostateczna: 50% - 69%,
 - 5) ocena dopuszczająca: 30% - 49%,
 - 6) ocena niedostateczna: do 29%.
2. Nauczyciele, w zależności od poziomu umiejętności i wiadomości w danej klasie mogą obniżyć skalę procentową podaną w ust. 1.
3. Ocena prac wymienionych w pkt. 1 dla uczniów posiadających opinie z poradni psychologiczno–pedagogicznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych jest dostosowana do ich możliwości indywidualnych.

§ 63

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny -1
2. W ocenianiu bieżącym można stosować znaki pomocnicze „+” i „-”.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące kształtują się według następującej skali: 1, 2, 3, 4, 5, 6, zaś ocena roczna jest oceną opisową.
5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny ustala się według skali przyjętej w ust.1.

§ 64

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia, w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego i zachowania ucznia w danym roku

szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

3. Począwszy od klasy IV klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego - terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
5. Klasyfikację śródroczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego pod koniec stycznia.
6. Klasyfikację roczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w czerwcu przed zakończeniem zajęć dydaktyczno–wychowawczych w danym roku szkolnym.
7. W przypadku przystąpienia ucznia do egzaminu poprawkowego i otrzymania oceny z danych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć, w ostatnim tygodniu ferii letnich przeprowadza się dodatkową klasyfikację.
8. Najpóźniej na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele mają obowiązek poinformować ucznia, a wychowawca rodziców o przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej bądź o nagannym zachowaniu pisemnie, w formie wiadomości z dziennika elektronicznego, rodziców ucznia na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Jeżeli rodzic w ciągu 7 dni nie odbierze wiadomości zostaje powiadomiony listem poleconym.
9. 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele mają obowiązek poinformować ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć

edukacyjnych. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana.

10. Otrzymanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę proponowaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.
11. Zapisy ustępu 10 stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wpisywane są do dziennika przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
14. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia dodatkowe. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

Przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 65

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek rodziców za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
6. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin klasyfikacyjny ma formę pisemną i ustną.
9. Prośbę o wyznaczenie egzaminu składa się na piśmie do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym okresie lub roku szkolnym.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii zimowych. Egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Zakres egzaminu klasyfikacyjnego rocznego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami najpóźniej w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych roku szkolnego, a śródrocznego – w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
13. W skład komisji egzaminacyjnej dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
14. W skład komisji egzaminacyjnej dla ucznia, który zdaje egzamin klasyfikacyjny z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
16. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ustala z uczniem oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w czasie jednego dnia.
17. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu

przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
21. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem, kiedy uczeń przystąpi do egzaminu poprawkowego i otrzyma inną ocenę lub gdy ocena klasyfikacyjna zostanie ustalona niezgodnie przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
22. Przeprowadzenie egzaminów poprawkowych określają odrębne przepisy.
23. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
24. Zastrzeżenia składa się pisemnie do dyrektora szkoły w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
25. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny stosuje się przepisy znajdujące się w odrębnym dokumencie prawa oświatowego.
26. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu uczniów.

§ 66

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są przekazywane uczniowi i jego rodzicom.
4. Przekazywanie informacji rodzicom o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu odbywa się poprzez:
 - 1) indywidualne kontakty nauczycieli z rodzicami,
 - 2) zebrania ogólne i klasowe,
 - 3) wpisy w dzienniku elektronicznym,
 - 4) informacje w zeszytach przedmiotowych.
5. Zasady przekazywania rodzicom informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, dodatkowych oraz zachowania opisane są w § 64).

Rozdział 13 **Uczeń szkoły**

Prawa i obowiązki uczniów

§ 67

1. Prawa ucznia są zgodne z zasadami Konwencji Praw Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą psychiczną i fizyczną i poszanowaniem godności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) udziału w konkursach, turniejach, olimpiadach przedmiotowych;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) znajomości szczegółowych kryteriów oceny z danego przedmiotu;

- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 10) dodatkowej pomocy nauczyciela lub kolegów w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki w szkole;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową w klasach i organizacjach szkolnych;
- 14) do opieki socjalnej na zasadach ustalonych w obowiązującym prawie;
- 15) aktywnego uczestnictwa w lekcji bieżącej mimo zgłoszonego nieprzygotowania;
- 16) do otrzymania świadectwa promocyjnego lub świadectwa ukończenia szkoły stwierdzającego odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 17) wiedzy o należnych mu prawach oraz roszczeniach, jakie mu przysługują w sytuacji ich naruszenia.

§ 68

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 69

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
- 2) systematycznie i pilnie zdobywać wiedzę i umiejętności,
- 3) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować; znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje,
- 4) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i wybranych kołach zainteresowań,
- 5) przychodzić na zajęcia punktualnie i nie opuszczać zajęć bez istotnych powodów,
- 6) niezwłocznie usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach szkolnych:
wszystkie nieobecności uczniów mają prawo usprawiedliwiać wyłącznie rodzice, usprawiedliwienia powinny mieć formę wiadomości w dzienniku elektronicznym, w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się możliwość usprawiedliwiania ucznia przez rodzica pisemnie, telefonicznie lub osobiście; rodzic jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecność dziecka w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły. Usprawiedliwienie musi określać powód i czas nieobecności dziecka;
- 7) uzupełniać braki wynikające z nieobecności w szkole;
- 8) przestrzegać zasad higieny osobistej, nosić odpowiedni ubiór (skromny, nie odkrywający nadmiernie ciała), zmieniać obuwie;
- 9) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych (biała bluzka/koszula, czarne/granatowe długie spodnie/spódnica i stosowne obuwie);
- 10) noszenia stroju sportowego na zajęciach sportowych: koszulka z krótkim rękawem, spodenki gimnastyczne lub dres oraz obuwie sportowe;
- 11) przestrzegać obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym punkcie:
 - a) na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne;
 - b) na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie

z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia;

- c) nauczyciel lub inna osoba prowadząca zajęcia nie może odmówić zgody o której mowa w podpunkcie b, jeżeli uczeń jest osobą ze szczególnymi potrzebami, w tym osobą z niepełnosprawnością, a korzystanie ze sprzętu, umożliwia takiej osobie, pokonywanie trudności w komunikowaniu się lub innych trudności;
- d) korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

12) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, uczniów oraz ich rodziców;

13) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;

14) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz swoich kolegów, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków i innych środków odurzających;

15) dbać o czystość pomieszczeń szkolnych oraz szanować mienie szkolne;

16) wywiązywać się z zadań dyżurnego klasowego;

17) przebywać wyłącznie na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych przewidzianych planem lekcji, w tym przerw; w czasie trwania zajęć uczeń może opuścić teren szkoły za zgodą wychowawcy, po uprzednim zwolnieniu przez rodzica; powyższe zasady obowiązują również uczniów przebywających w świetlicy; w tym przypadku zgodę na opuszczenie zajęć wyraża nauczyciel świetlicy.

Właściwe zachowanie się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 70

1. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących form grzecznościowych, zarówno w szkole jak i poza jej terenem.
2. Obowiązkiem ucznia jest posługiwanie się poprawną polszczyzną oraz dbałość o czystość języka; niedozwolone jest używanie wulgaryzmów oraz słów powszechnie uznawanych za obraźliwe, jak również posługiwanie się wulgarnymi gestami.
3. Uczeń jest zobowiązany do troski o czystość szkoły i jej otoczenia oraz pozostawiania pomieszczeń, w których przebywa – w należyтым porządku.
4. W czasie pobytu w szkole oraz w czasie wyjść poza szkołę uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa; każdy wypadek należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi.
5. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły i używania przedmiotów oraz środków zagrażających zdrowiu i życiu np. petard, noży, scyzoryków, laserów, gazu itp.; każde zauważone niebezpieczeństwo i zagrożenie należy natychmiast zgłosić nauczycielom, dyrekcji lub innym pracownikom szkoły.
6. Wszystkich uczniów obowiązuje dbałość o mienie szkoły oraz niezwłoczne zgłoszenie nauczycielom lub innym pracownikom szkoły – zauważonych uszkodzeń.
7. Stosowanie przez uczniów jakiegokolwiek formy przemocy w szkole oraz poza szkołą wobec ludzi, zwierząt i otaczającej przyrody jest bezwzględnie zabronione.
8. Każdy uczeń ma obowiązek reagować na wszelkie akty przemocy – samodzielnie lub z pomocą innych osób, poprzez natychmiastowe zgłoszenie tego faktu nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy, dyrektorowi lub innemu pracownikowi szkoły.
9. Uczeń zobowiązany jest szanować godność osobistą i dobre imię drugiego człowieka bez względu na jego wygląd zewnętrzny, kolor skóry, płeć, stan zdrowia, światopogląd, sytuację rodzinną i możliwości intelektualne.

**Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia
zastrzeżeń do przyznanej nagrody.**

§ 71

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen 4,75 i więcej) oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie, za sukcesy sportowe i wyróżniającą pracę w organizacjach szkolnych. Mogą być także nagradzani laureaci konkursów przedmiotowych i artystycznych.
2. Uczniowie, którzy uzyskali nagrody w różnych dziedzinach pracy szkoły, mogą otrzymać listy pochwalne.
3. Rodzice nagrodzonych uczniów mogą otrzymać listy pochwalne.
4. Za średnią ocen 4,75 i więcej oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie uczeń otrzymuje na zakończenie roku szkolnego świadectwo z wyróżnieniem.
5. Nagrody oraz listy pochwalne przyznawane są na koniec roku szkolnego.
6. Uczeń może otrzymać nagrodę finansową za wysokie wyniki w nauce lub uzyskanie pierwszych lokat w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych na zasadach określonych w regulaminie opracowanym przez organ prowadzący.
7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie.
8. Formami nagród występującymi w szkole są:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy,
 - 2) pochwała dyrektora szkoły na forum klasy lub szkoły,
 - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły,
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny dla ucznia lub rodziców,
 - 5) nagroda książkowa,
 - 6) nagroda rzeczowa,
 - 7) stypendium szkolne.
9. Wyróżnienie ucznia powinno mieć na celu uznanie jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osobistych osiągnięć.
10. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania. Odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie 14 dni. Decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.

§ 72

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu ustala się następujące rodzaje kar dla ucznia:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie pisemne wychowawcy klasy;
 - 3) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 4) wezwanie rodziców;
 - 5) nagana dyrektora szkoły;
 - 6) zawieszenie w prawach do udziału w imprezach i uroczystościach szkolnych;
 - 7) wniosek do kuratora o przeniesienie do innej szkoły;
 - 8) skreślenie z listy uczniów w przypadku ucznia pełnoletniego (skreślenie z listy uczniów lub wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej).
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na: naruszeniu zasad współżycia społecznego, popełnieniu czynu zabronionego, systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego, używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę nieodpowiedniego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
 - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

5. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność cielesną ucznia i jego godność osobistą.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o zastosowanej karze, do dyrektora szkoły.
7. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
8. Przed podjęciem decyzji dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
9. Od decyzji dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

§ 73

1. Określa się przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
 - 1) za szczególne agresywne zachowanie ucznia w stosunku do kolegów, nauczycieli, innych dorosłych na terenie szkoły i poza szkołą, uchybiające godności ucznia,
 - 2) za picie alkoholu, używanie narkotyków lub innych środków odurzających oraz rozprowadzanie ich wśród młodzieży szkolnej,
 - 3) za notoryczne łamanie postanowień statutu i regulaminów,
 - 4) zastosowane środki wychowawcze i kary nie przynoszą rezultatu.

§ 74

1. Szkoła organizuje różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
2. Szkoła w miarę możliwości pomaga uczniom z deficytami rozwojowymi poprzez:
 - 1) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych i nauczaniu indywidualnym;
 - 2) w razie potrzeby konsultacje w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 3) stałą opiekę pedagoga szkolnego;
 - 4) pomoc materialną przy współpracy z GOPS;

- 5) organizację gimnastyki korekcyjnej;
 - 6) organizację nauczania indywidualnego;
 - 7) zapewnienie właściwych warunków do nauki dzieciom z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Szkoła jest zobowiązana do opracowania wymagań i kryteriów oceniania dostosowanych do specyfiki uczniów mających szczególne potrzeby edukacyjne.
 4. Szkoła udziela pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej w miarę swoich możliwości poprzez:
 - 1) organizowanie nieodpłatnych posiłków;
 - 2) dofinansowanie do wycieczek i wyjazdów poza szkołę;
 - 3) pomoc materialną i rzeczową;
 - 4) organizowanie zbiórek i innych akcji charytatywnych.
 5. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji losowej współpracując z innymi instytucjami na mocy odrębnych przepisów.
 6. Szkoła w celu wsparcia uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej lub materialnej współpracuje z: Sądem Rodzinnym i Nieletnich, GOPS, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami, których celem jest udzielanie pomocy dzieciom.

Rozdział 14

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 75

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

4. Nauczyciele wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z potrzebami;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem komunikatorów obowiązujących w szkole;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współdział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

§ 76

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z instytucjami środowiska lokalnego, w tym z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Współdziałanie szkoły z poradniami przybiera następujące formy:
 - 1) kierowanie uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne;
 - 2) kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze, zagrożonych uzależnieniami, uzależnionych lub wymagających resocjalizacji na zajęcia terapeutyczne;
 - 3) udzielanie rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
 - 4) organizowanie szkoleń Rady Pedagogicznej, rodziców i uczniów prowadzonych przez pracowników placówek wspomagających opiekę i wychowanie;
 - 5) uczestnictwo nauczycieli w spotkaniach organizowanych w poradniach i innych instytucjach świadczących pomoc uczniom i rodzicom;
 - 6) indywidualne konsultacje nauczycieli, wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami poradni i instytucji opieki i wychowania.

§ 77

1. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną poprzez:
 - 1) sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych i nauczania indywidualnego;

- 2) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach;
 - 3) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 4) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka;
 - 5) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z aktualnymi, odrębnymi, określającymi je przepisami;
 - 6) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.
2. Koordynatorem powyższych działań jest pedagog szkolny.

§ 78

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę i zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia oraz stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 4, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

Rozdział 15

Ceremoniał Szkolny

§ 79

1. Szkoła posiada: hymn, sztandar oraz logo.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi i poszanowania w trakcie jego prezentacji. Przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji wymagają właściwych postaw jego poszanowania.
3. Opis sztandaru:

Płat sztandaru stanowi tkanina w kształcie kwadratu o wymiarach 100cm x 100cm. Przymocowany jest on do drzewca wykonanego z jasnego drewna toczonego, zakończonego głowicą w formie srebrnego orła w złotej koronie. Sztandar obszyto złotymi frędzlami.

Lewa strona sztandaru ma jasny kolor. Centralne miejsce zajmuje wyszywany wizerunek patrona szkoły Jana Brodeckiego. Postać patrona otoczona jest złotym napisem: Szkoła Podstawowa im. Jana Brodeckiego w Polesiu.

Prawa strona sztandaru ma jednobarwne czerwone tło. W centralnym miejscu umieszczono wizerunek orła białego z głową ozdobioną złotą koroną.

Nad godłem państwowym widnieje napis wyhaftowany złotą nicią: SZACUNEK, OJCZYŻNA, PRZYJAŹŃ, a na dole słowo: NAUKA. Orzeł został wyhaftowany nicią białą, zaś korona, dziób i pazury – nicią złotą.
4. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
5. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w sekretariacie.
6. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły. Jego zadaniem jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.
7. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja w szkole, dlatego w jego składzie winni znaleźć się uczniowie o nienagannej postawie, wzorowym zachowaniu, osiągający bardzo wysokie wyniki w nauce oraz godni takiego wyróżnienia.
8. Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą:

- - chorąży (sztandarowy) – uczeń,
 - asysta – dwie uczennice.
9. Kandydatury składu pocztu sztandarowego oraz składu zastępczego są przedstawione na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
10. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
11. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
12. Chorążego i asystę obowiązuje strój galowy:
- uczeń: garnitur lub ciemne spodnie, biała koszula, czarne obuwie,
 - uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice tej samej długości, czarne obuwie.
13. Insignia pocztu sztandarowego:
- biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - białe rękawiczki.
14. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) obchody święta patrona szkoły,
 - 4) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości,
 - 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów szkoły.
15. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:
- 1) uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową,
 - 2) uroczystości religijne: msza święta, uroczystości pogrzebowe i inne,
 - 3) uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej,
 - 4) uroczystości patriotyczne, w których bierze udział społeczność szkoły lub jego delegacja.
16. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być

ozdobiony kirem. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.

17. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.

18. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu. W czasie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”. Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „Baczność” następuje w następujących sytuacjach:

- 1) podczas podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią Św., w czasie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu,
- 2) podczas opuszczania trumny do grobu,
- 3) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci,
- 4) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje,
- 5) na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną przemawiającą osobę.

19. Dokładny ceremoniał wykorzystania sztandaru zawarty jest w oddzielnym dokumencie: „Ceremoniał szkolny z wykorzystaniem sztandaru w Szkole Podstawowej im. Jana Brodeckiego w Polesiu”.

20. Logo szkoły prezentuje wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły; może być umieszczane na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczках, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących itp.

21. Słowa hymnu szkoły:

I.

Pieśń niech wieść tę w Polskę niesie,

na Mazowszu jest Polesie.

Julia Radwan tu mieszkała,

Szkołę naszą zbudowała.

II.

Na terenach mazowieckich,

mieszkał także Jan Brodecki.

Znany działacz, nauczyciel,

za naukę stracił życie.

III.

Brodeckiemu hołd oddano,

na patrona go wybrano.

Na sztandarze więc widnieje,

by pamiętać dawne dzieje.

IV.

Na terenie rezerwatu,

wśród przyjaznego klimatu.

Choć przez lata świat się zmienia,

szkoła kształci pokolenia.

Rozdział 16

Postanowienia końcowe

§ 80

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 81

1. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
5. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest opracowywany przez dyrektora i publikowany na stronie internetowej szkoły oraz udostępniany w sekretariacie.