

**STATUT NIEPUBLICZNEJ
OŚMIOLETNIEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM
W BRZYSKORZYSTWI
PROWADZONYM PRZEZ
STOWARZYSZENIE PRZYJACIÓŁ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W BRZYSKORZYSTWI**

Od dnia 1 września 2017r. zawartość statutu niepublicznej szkoły podstawowej określa art.172 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (*Dz. U. z 2019r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818.*)

SPIS TREŚCI

PODSTAWA PRAWNA	3
ROZDZIAŁ 1	
POSTANOWIENI OGÓLNE	5
ROZDZIAŁ 2	
CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ 3	
ZASADY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY	8
ROZDZIAŁ 4	
ORGANY SZKOŁY ORAZ ZAKRES ICH DZIAŁAŃ	15
ROZDZIAŁ 5	
ORGANIZACJA SZKOŁY I ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	20
ROZDZIAŁ 6	
ZASADY PRZYJMOWANIA I SKREŚLANIA UCZNIÓW	30
ROZDZIAŁ 7	
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA	32
ROZDZIAŁ 8	
PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW	36
ROZDZIAŁ 9	
PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY	37
ROZDZIAŁ 10	
SZKOLNE OCENIANIE, PROMOWANIE I KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BRZYSKORZYSTWI	43
ROZDZIAŁ 11	
SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY	59
ROZDZIAŁ 12	
LIKWIDACJA SZKOŁY	60
ROZDZIAŁ 13	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	60

Podstawa Prawna

1. Ustawa z dnia 18 marca 2016 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 czerwca 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017r. w sprawie planów nauczania dla publicznych szkół.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 kwietnia 2017r., zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników.
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły i stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej.
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2018r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lutego 2019r. zmieniające

rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych

11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 czerwca 2016 r. zmieniające rozporządzenie zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Brzyskorzystwi
2. Siedzibą Szkoły jest budynek położony we wsi Brzyskorzystew w gminie Żnin, użyczony na zasadzie najmu przez Urząd Miejski w Żninie.

§ 2

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu, na pieczętkach i stemplach: Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Brzyskorzystwi.

§ 3

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Brzyskorzystwi zwana dalej „szkołą” , jest prowadzona przez Stowarzyszenie Przyjaciół Szkoły Podstawowej w Brzyskorzystwi.
2. Nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły sprawuje Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
3. Program kształcenia jest dostosowywany do przepisów prawa oświatowego, obowiązujących szkoły niepubliczne z uprawnieniami szkoły publicznej.
4. Statut Szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym pracę szkoły. Tworzone na jego podstawie dokumenty nie mogą być z nim sprzeczne ani wykraczać poza kwestie regulowane w statucie.
5. Stowarzyszenie decyduje o istnieniu szkoły na podstawie ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami oraz współdecyduje o materialnych podstawach jej funkcjonowania.
6. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat. Przy szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Organ prowadzący Szkołę, o którym mowa w §3 pkt 1, odpowiada za jej działalność.
2. Do zadań organu prowadzącego Szkołę należy:
 - 1) zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 2) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty oraz wykonywania innych zadań statutowych.
3. Do kompetencji organu prowadzącego Szkołę należy w szczególności:
 - 1) nadzór nad działalnością Szkoły w zakresie:
 - a) spraw finansowych i administracyjnych,
 - b) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów;
 - c) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy Szkoły;
 - 2) decydowanie o podstawowych rozwiązaniach programowych, metodycznych i organizacyjnych, wyrażających specyfikę i gwarantujących praktyczną realizację statutowych zadań Szkoły, w tym:
 - a) dysponowanie środkami finansowymi i mieniem Szkoły;
 - b) zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Szkoły i innych pracowników Szkoły;
 - c) zawieranie umów o kształcenie uczniów;
 - d) organizację dowozów uczniów do szkoły,
 - e) rozpatrywanie odwołań od decyzji Dyrektora Szkoły w sprawach uczniowskich i pracowniczych;
 - 3) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej, zebraniach innych organów Szkoły oraz uroczystościach szkolnych;
 - 4) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
 - 5) nadawanie Szkole statutu.

§ 5

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość pełnego rozwoju intelektualnego, moralno - emocjonalnego i psychofizycznego, z poszanowaniem ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza Szkoły prowadzona jest w oparciu o zasady pedagogiki, przepisy prawa oraz idee zawarte w Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną na zasadach określonych w przepisach dla szkół publicznych.
4. W celu zapewnienia uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) odpowiedniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, Szkoła współpracuje z poradniami i innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
5. Szczegółowe zadania Szkoły określa szkolny program dydaktyczny i program wychowawczo-profilaktyczny.
6. Środowisko wychowawcze Szkoły tworzą uczniowie i pracownicy Szkoły oraz rodzice (prawni opiekunowie) uczniów.
7. W realizacji swoich zadań Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym i instytucjami edukacyjnymi.
8. Szkoła zapewnia uczniom dojazd.

§ 6

1. Do zadań Szkoły należy w szczególności:
 - 1) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej;
 - 2) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 3) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 4) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów w celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do ich możliwości psychofizycznych;
 - 5) udzielanie uczniom potrzebującym pomocy i indywidualnego wsparcia odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły;

- 6) umożliwianie uczniom rozwój uzdolnień i zainteresowań;
- 7) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 8) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole i poza nią, w trakcie obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć i imprez pozalekcyjnych;
- 9) współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
- 10) przygotowanie do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;
- 11) kształtowanie tolerancji wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;
- 12) przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtowanie wrażliwości na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego;
- 13) kształtowanie poczucie odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych, poszanowanie własnego warsztatu pracy;
- 14) podejmowanie działania na rzecz środowiska szkoły i innych dzieci, integrowanie nauczycieli, rodziców i uczniów;
- 15) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 16) zapewnianie bezpieczeństwa oraz prowadzenie profilaktyki zagrożeń, zapewnianie opieki zdrowotnej obejmując promocję zdrowia.

Rozdział 3

ZASADY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

§ 7

1. Cele i zadania szkoły realizowane są poprzez:

- 1) pełną realizację programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) organizuje naukę religii i etyki na życzenie rodziców;
- 3) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem: biblioteki, sali gimnastycznej z wyposażeniem sportowym, pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
- 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych w zależności od potrzeb uczniów;
- 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

- 6) kierowanie uczniów wymagających wsparcia w rozwoju lub pomocy na badania specjalistyczne do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
- 7) organizowanie zajęć wspomagających rozwój ucznia;
- 8) stworzenie możliwości rozwijania zainteresowań i uzdolnień poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, zawodów sportowych, konkursów, wycieczek, obozów imprez szkolnych i pozaszkolnych.

2. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych wynikających z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) szczególnych uzgodnień;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
- 9) niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny.

3. Szkoła organizuje i udziela rodzicom, uczniom i nauczycielom pomoc psychologiczno - pedagogiczną, która polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

4. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole udzielają uczniom-wychowawcy oddziałów, nauczyciele oraz specjaliści zajmujący się pomocą we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) instytucjami wspomagającymi rodzinę;

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną prowadzi się w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, warsztatów, pracy z uczniem zdolnym, konsultacji oraz dla rodziców w formie: porad, konsultacji, szkoleń.

6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, który:

- 1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania;

- 2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno- pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin , a także informuje o tym rodziców.
7. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa, higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.
8. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa szkołą podejmuje następujące działania:
- 1) uczniowie przebywający w szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w szkole ustalenia;
 - 2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
 - 3) każdy uczeń systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenie niezwłocznie zgłasza dyrektorowi szkoły;
 - 4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczenie szkoły lub klasy przez ucznia;
 - 5) w szkole prowadzony jest monitoring wizyjny na korytarzach i na zewnątrz budynku. Zapis monitoringu może być wykorzystany do wyjaśnienia spraw spornych przez dyrektora szkoły i jest przechowywany na dysku przez siedem dni;
 - 6) w przypadku nieobecności nauczyciela klasa (lub jej część) udaje się na wyznaczone zgodnie z harmonogramem zastępstw zajęcia. Harmonogram sporządza dyrektor szkoły i umieszcza w dzienniku elektronicznym;
 - 7) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad bhp oraz opiekun Sali gimnastycznej opracowuje regulamin pracowni, a w nim określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów;
 - 8) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczący, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;

- 9) woźny szkolny w razie opadów śniegu oczyszcza przejścia ze śniegu lub lodu i posypuje piaskiem.
9. Etapy postępowania nauczyciela i wychowawcy dotyczące rozwiązywania sytuacji wychowawczych i dydaktycznych:
- 1) Nauczyciel informuje poprzez e-dziennik lub telefonicznie rodzica o ocenach niedostatecznych z przedmiotu i nieodpowiednim zachowaniu w szkole, gdy inne środki nie odnoszą skutku (tj. uwaga, upomnienie, rozmowa). Następnie:
 - umieszcza informacje w dzienniku;
 - informuje wychowawcę klasy;
 - 2) w przypadku braku poprawy zachowania i ocen nauczyciel informuje wychowawcę, a wychowawca wzywa do szkoły rodzica. Wychowawca, nauczyciel, rodzic i uczeń wspólnie ustalają plan poprawy ocen i zachowania. Wychowawca sporządza notatkę służbową ze spotkania;
 - 3) gdy zachowanie ucznia nadal jest nieodpowiednie nauczyciel informuje wychowawcę, a wychowawca pedagoga. Rodzic ponownie zostaje wezwany do szkoły na spotkanie z dyrektorem szkoły i pedagogiem. Pedagog sporządza notatkę służbową;
 - 4) gdy powyższe działania, zastosowane zgodnie z procedurą nie przynoszą efektu, zostaje przesłana pisemna informacja o zachowaniu ucznia do Sądu Rodzinnego.

§ 8

1. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:
 - 1) każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi szkoły oraz przedkłada wypełnioną „kartę wycieczki” w nieprzekraczalnym terminie 3 dni poprzedzających wycieczkę, a każde wyjście poza szkołę, w dniu wyjścia nauczyciel jest zobowiązany do dokonania wpisu w „księdze wyjść ” znajdujących się w sekretariacie szkoły;
 - 2) zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy;
 - 3) na udział w lekcji w terenie, wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej każdorazowo wymagana jest zgoda rodziców ucznia;
 - 4) obowiązkiem każdego kierownika wycieczki (opiekuna grupy) jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu;

- 5) kierownik wycieczki (biwaku) wydaje polecenia uczestnikom a w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność;
- 6) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas burzy, śnieżycy i gołedzi;
- 7) zapewnienie przez szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w odrębnych przepisach;
- 8) każdorazowo zapoznaje się uczniów z zasadami bezpiecznego ich wykonywania a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału;
- 9) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o niedyspozycji pielęgniarkę (w dniach jej pracy), nauczyciela, wychowawcę, dyrektora oraz rodziców (opiekunów prawnych) ucznia;
- 10) nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami bhp, pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy może przebywać nie więcej niż 25 uczniów;
- 11) wyznaczeni nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi na stołówce szkolnej w związku z korzystaniem przez nich z posiłku;
- 12) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;
- 13) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności, które tego wymagają;
- 14) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- 15) po zakończonych zajęciach edukacyjnych, które są ostatnimi w danym dniu nauczyciel jest zobowiązany sprowadzić uczniów do szatani;
- 16) wychowawcy oddziałów 0 – 3 odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na terenie szkoły pod ich opieką;
- 17) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią- w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno – wychowawczych takimi jak przerwa świąteczna, ferie zimowe i letnie oraz przed każdym wyjściem poza teren szkoły i wycieczką;
- 18) pielęgniarka środowiskowa w miejscu nauczania i wychowania przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie, odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach, przeprowadza pogadanki dotyczące zdrowia i higieny;

- 19) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub dyrektora szkoły;
 - 20) pracownicy obsługi dbają o bezpieczne, higieniczne warunki nauki i pracy, przy czym woźny identyfikuje osoby wchodzące na teren szkoły, sprzątaczkę po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, klatki schodowe, toalety, dokonują prac porządkowych a dostrzeżone usterki lub zniszczenia zgłaszają dyrektorowi szkoły
2. Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:
- 1) nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;
 - 2) miejscem dyżuru nauczycieli są korytarze, schody, boisko;
 - 3) dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do odjazdu uczniów po zajęciach w szkole;
 - 4) dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest w tym czasie przeprowadzanie rozmów z rodzicami uczniów, nauczycielami dyżurującym czy innymi osobami oraz wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów;
 - 5) nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, schodach i w sanitariatach, nie dopuszczają do samowolnego opuszczenia budynku, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów;
 - 6) nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie dyrektora szkoły;
 - 7) w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły do pełnienia dyżuru;
 - 8) w oddziałach klas 1- 3 w przypadku zmiany nauczyciela uczącego w związku z nauczaniem religii, etyki, języka obcego i wychowania fizycznego nauczyciele są zobowiązani do bezpośredniego przekazania opieki nauczycielowi uczącemu.

§ 9

1. Ustala się następujący tryb postępowania podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego:
 - 1) nauczyciel będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz dyrektora szkoły;

- 2) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
 - 3) jeżeli do wypadku doszło w godzinach popołudniowych lub wieczornych, nauczyciel udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia rodziców ucznia oraz dyrektora szkoły, w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe;
 - 4) jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i ponosi za nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców i dyrektora szkoły.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka (w dni pracy na terenie szkoły), a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły. Następnie powiadamia się rodziców, którzy odbierają dziecko ze szkoły i przyjmują nad nim opiekę.
 3. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę na uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

§ 10

1. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w szkole bez nadzoru osoby do tego upoważnionej.
2. Jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub sprzęt, lub wyposażenie tych miejsc stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa nie należy dopuścić do rozpoczęcia zajęć. Jeżeli zagrożenie ujawni się w czasie prowadzenia zajęć, należy je bezzwłocznie przerwać i opuścić zagrożone miejsce.
3. Miejsce pracy oraz pomieszczenie, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, odpowiednio się oznacza i zabezpiecza przed swobodnym do nich dostępem.
4. Pomieszczenia szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, pokój socjalny, wyposażone są w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy. Nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. W salach lekcyjnych, w pracowniach oraz w sali gimnastycznej znajdują się regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Przy urządzeniach technicznych wywieszane są w widocznych miejscach instrukcje bezpiecznej obsługi, a każdy uczeń powinien być z nimi zapoznany przed rozpoczęciem pracy.

7. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności tego wymagających.

§ 11

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
2. W ramach działalności wolontariatu uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączeni do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w szkole.

Rozdział 4

ORGANY SZKOŁY ORAZ ZAKRES ICH DZIAŁAŃ

§ 12

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

DYREKTOR

§ 13

1. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły. Jego kompetencje oraz szczegółowy zakres uprawnień i obowiązków określa organ prowadzący.

2. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych, poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za rozwój i podnoszenie jakości jej pracy.
3. Dyrektor Szkoły jest bezpośrednim przełożonym dla zatrudnionych w Szkole pracowników oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
4. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego;
 - 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole oraz podczas zajęć organizowanych na terenie Szkoły i poza nią;
 - 3) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zajęć dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na warunkach określonych dla szkół publicznych;
 - 5) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania ustalonej dla szkół publicznych;
 - 6) dysponowanie - w porozumieniu z organem prowadzącym - środkami finansowymi przyznanymi na działalność Szkoły;
 - 7) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 8) wnioskowanie do organu prowadzącego o przyznanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom Szkoły;
 - 9) wykonywanie zadań związanych z uzyskiwaniem przez nauczycieli stopni awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) dokonywanie oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 12) realizacja zarządzeń organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór nad Szkołą;
 - 13) występowanie w porozumieniu z organem prowadzącym z wnioskami o przyznanie nauczycielom i innym pracownikom szkoły odznaczeń, nagród lub innych wyróżnień;
 - 14) organizacja przyjęć uczniów do szkoły;
 - 15) dokonywanie skreśleń uczniów z listy uczniów w przypadkach określonych w § 56 niniejszego Statutu;
 - 16) informowanie organu prowadzącego o aktualnym stanie Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach;
 - 17) wykonywanie innych zadań związanych z działalnością i funkcjonowaniem Szkoły oraz realizacją przepisów prawa oświatowego.
 - 18) w wykonaniu zadań, o których mowa w ust.1, Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 14

1. Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym organem Szkoły, w jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w placówce w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radzie Pedagogicznej przewodniczy Dyrektor Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
4. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków rady.
5. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Rada pedagogiczna ma prawo wnioskować do prowadzącego szkołę w sprawie zmian w statucie.
7. Do zadań Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu własnej działalności,
 - 2) układanie planu pracy dydaktycznej i wychowawczej, i zatwierdzanie go, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 3) opiniowanie koncepcji innowacji i eksperymentów nauczania oraz zatwierdzanie ich wprowadzania;
 - 4) podejmowanie uchwał o klasyfikowaniu i promowaniu uczniów;
 - 5) ustalenie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów,
 - 6) wyrażanie opinii w zakresie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 7) opracowanie szkolnego zestawu programów, szkolnego systemu nauczania.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 9.

§ 15

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły przedmiotowe, zespoły wychowawcze lub problemowo-zadaniowe.

2. Nauczyciele tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe, których liczbę i skład osobowy określa Dyrektor Szkoły na zebraniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) wychowawcy klas;
 - 4) inne osoby wskazane przez Dyrektora Szkoły spośród nauczycieli - w zależności od potrzeb.

RADA RODZICÓW

§ 16

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców (opiekunów prawnych) uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybrani w wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (opiekun prawny).
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.

§ 17

1. Do zadań Rady Rodziców należy :
 - 1) współpraca ze Szkołą i jej organami w zakresie realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych;
 - 2) przekazywanie wniosków i opinii dotyczących szkolnego zestawu programów nauczania, programu wychowawczo – profilaktycznego, regulaminu szkoły, regulaminu oceniania oraz awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) wspieranie działalności statutowej Szkoły.
2. Rada Rodziców ma prawo do:
 - 1) gromadzenia środków finansowych w celu wspierania działalności statutowej Szkoły oraz organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym;
 - 2) realizowania w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły inicjatyw służących doskonaleniu organizacji pracy Szkoły.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 18

1. Samorząd Uczniowski tworzą wybrani uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach związanych ze szkołą, w szczególności dotyczące :
 - 1) szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego, regulaminu szkoły oraz regulaminu oceniania;
 - 2) organizacji pracy szkoły;
 - 3) realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo do :
 - 1) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 2) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 3) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
 - 4) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorządowi Uczniowskiemu przysługuje uprawnienie opracowania i upowszechnienia Kodeksu Ucznia będącego zbiorem praw i obowiązków ucznia, określonych w niniejszym Statucie.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§ 19

1. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
2. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
3. W przypadku zaistnienia konfliktu pomiędzy organami szkoły (oprócz konfliktu dyrektor a Rada Pedagogiczna), przedstawiciel danego organu składa pisemne zażalenie (jeżeli pomiędzy organami nie dochodzi do porozumienia) do dyrektora szkoły, który jest zobowiązany wysłuchać strony i podjąć najkorzystniejsze i obiektywne rozwiązanie.

4. W przypadku między organami: dyrektor szkoły - rada pedagogiczna i braku porozumienia dany organ ma prawo zwrócić się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
5. W przypadku sytuacji konfliktowej (wewnątrz szkoły) ustala się następujący tok postępowania:
 - 1) Rozmowy wyjaśniające przewodniczących organów szkoły w obecności dyrektora szkoły,
 - 2) Pisemne przedstawienie argumentów spornych przez organ wnoszący sprawę,
 - 3) Pisemne wyjaśnienie spraw spornych,
 - 4) Pisemne zajęcie stanowiska przez dyrektora szkoły.

§ 20

1. Dyrektor Szkoły wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej, o ile są zgodne z prawem.
2. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym organ prowadzący.
3. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Szkoły, Dyrektor Szkoły zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady Rodziców uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
4. W przypadku zaistnienia sporu lub konfliktu między organami Szkoły, funkcję mediacyjną przejmuje organ, który nie jest bezpośrednio zaangażowany w spór.
5. W wypadku braku uzgodnienia, Dyrektor Szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

Rozdział 5

ORGANIZACJA SZKOŁY I ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 21

1. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
2. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania i zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę.

3. Ramowy plan nauczania opracowuje każdorazowo przed rozpoczęciem roku szkolnego Dyrektor Szkoły po konsultacjach z organem prowadzącym i przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
4. Tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opracowuje każdorazowo przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego Dyrektor Szkoły i przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
5. Kalendarz roku szkolnego i wykaz zajęć dodatkowych ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
6. Szkoła ma prawo do modyfikacji organizacji pracy, o której mowa w ust.3,4 i 5, jeśli jest to podyktowane dobrem uczniów.
7. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze. Zajęcia te są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, nie dotyczy to uczniów kształcących się w oddziałach przedszkolnych.
8. Zajęcia obowiązkowe dla uczniów realizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.45 -15.00
9. Szkoła zapewnia uczniom opiekę świetlicową:
 - 1) opieka poranna i popołudniowa ustalana jest przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem potrzeb rodziców;
 - 2) uczeń może przybywać w pomieszczeniach świetlicy wyłącznie pod opieką dyżurującego nauczyciela.
10. Zajęcia nieuwzględnione w tygodniowym rozkładzie zajęć, (np. wyjazdy dydaktyczne) odbywają się w czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z rodzicami. Odpłatność za zajęcia dodatkowe i wyjazdy ponoszą rodzice lub organ prowadzący.
11. Szkoła organizuje naukę języka angielskiego, począwszy od klasy pierwszej.
12. Na życzenie rodziców Szkoła organizuje lekcje religii lub etyki.
13. Szkoła organizuje, w zależności od zgłoszonych potrzeb, uczniom obiad. Koszty posiłku ponoszą rodzice lub są one refundowane.

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. O liczbie uczniów w oddziale w każdym roku szkolnym decyduje organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Dyrektora Szkoły.
3. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z języków obcych, informatyki oraz wychowania fizycznego mogą być realizowane w grupach. Decyzje w tym zakresie podejmuje Dyrektor Szkoły po uzyskaniu opinii organu prowadzącego.

4. Za zgodą organu prowadzącego oddział można dzielić na grupy, również na zajęciach z innych przedmiotów.

§ 23

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy śródlekcyjne trwają od 5 do 15 minut.
4. W celu realizacji zadań statutowych w Szkole prowadzone są :
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne zgodnie z obowiązującymi w danym oddziale planem nauczania;
 - 2) dodatkowe zajęcia dydaktyczne, w tym koła zainteresowań, koła przedmiotowe, sportowe, artystyczne i inne wynikające z potrzeb uczniów.
5. Szczegółowy plan obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów klasowych i grup przedmiotowych określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzony przez Dyrektora Szkoły w oparciu o arkusz organizacyjny Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Zajęcia dodatkowe organizowane są stosownie do posiadanych środków finansowych w wymiarze i w czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Zajęcia dodatkowe organizowane są dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
8. Zajęcia o których mowa w pkt 7 realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężaniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębiania zainteresowań uczniów.
9. Zajęciami dodatkowymi w szkole są w szczególności:
 - 1) koła zainteresowań: przedmiotowe, artystyczne, sportowe i inne;
 - 2) zajęcia wyrównawcze;
 - 3) zajęcia profilaktyczno-wychowawcze;
 - 4) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
 - 5) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ośmioklasisty;
 - 6) organizacja uroczystości szkolnych;
 - 7) wolontariat;
 - 8) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach;

§ 24

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

- 2) pracowni komputerowej;
- 3) biblioteki;
- 4) sali gimnastycznej;
- 5) świetlicy;
- 6) stołówki;
- 7) boiska oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 8) innych pomieszczeń niezbędnych do sprawnego i bezpiecznego funkcjonowania Szkoły.

§ 25

1. Szkoła współpracuje z różnymi instytucjami:

- 1) stowarzyszeniami,
- 2) urzędami,
- 3) organizacjami pozarządowymi,
- 4) instytucjami kultury,
- 5) placówkami oświatowymi,
- 6) placówkami służby zdrowia,
- 7) innymi niewymienionymi powyżej

2. Szkoła bierze czynny udział w organizowanych przez powyższe instytucje:\

- 1) konkursach;
- 2) programach;
- 3) wydarzeniach;
- 4) imprezach;
- 5) spotkaniach;
- 6) innych formach.

3. Współpraca z powyższymi instytucjami owocuje rozwojem zainteresowań i uzdolnień uczniów, umożliwia szkole prowadzenie działalności innowacyjnej, promowanie placówki, zdobywanie nowych doświadczeń potrzebnych w życiu społecznym.

§ 26

1. Rodzice kierują swoje dzieci na religię w momencie podjęcia przez nie nauki w szkole. Uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii zapewnia się w tym czasie zajęcia świetlicowe lub biblioteczne.
2. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji.

§ 27

1. Szkoła udziela pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej uczniom i ich rodzicom poprzez współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Żninie.
2. Współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Żninie polega na:
 - 1) utrzymaniu bezpośredniego kontaktu z Poradnią przez wychowawców i pedagoga szkolnego zgodnie z przyjętą procedurą;
 - 2) korzystanie z pomocy Poradni w praktycznej realizacji jej zaleceń;
 - 3) organizowanie przez Poradnię szkoleń, warsztatów, prelekcji i zajęć pokazowych.
3. W szkole prowadzona jest dokumentacja współpracy z Poradnią:
 - 1) wychowawcy klas przygotowują wnioski do Poradni uwzględniając w nich zgodę rodziców, prośbę o przebadanie, opinię o uczniu, oceny okresowe;
 - 2) przygotowane dokumenty przekazują do pedagoga szkoły.
4. Szkoła umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego.

§ 28

1. W ramach pomocy dla uczniów którzy mają trudności w nauce i którym według zaleceń Poradni należy obniżyć wymagania, szkoła organizuje:
 - 1) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
 - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) nauczanie indywidualne;
 - 5) pomoc w nauce w świetlicy szkolnej.
2. Nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania dostosowuje wymagania i organizację pracy do indywidualnych potrzeb ucznia, zaleceń Poradni i sugestii rodziców. Konstruuje sprawdziany i prace klasowe w ten sposób, aby umożliwić uczniom odnoszenie sukcesów.

§ 29

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu szeroko rozumianej literatury.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie - na podstawie zapisów w dzienniku klasowym;
 - 2) pracownicy i nauczyciele szkoły;
 - 3) rodzice - na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego;
 - 4) inne osoby - na podstawie dowodu osobistego.

3. Praca biblioteki jest synchronizowana z działalnością dydaktyczną. Godziny otwarcia ustala się na początku roku szkolnego w porozumieniu z Dyrektorem szkoły. Godziny otwarcia wywieszane są na drzwiach biblioteki.
4. Funkcje biblioteki:
 - 1) współdziałanie w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły;
 - 2) stanowi centrum informacji o wszystkich drukowanych i audiowizualnych materiałach znajdujących się w szkole i wykorzystywanych do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych.
5. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej;
 - 2) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji;
 - 3) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych;
 - 4) udostępnianie książek i innych źródeł;
 - 5) pomoc w poszukiwaniu źródeł w doborze literatury;
 - 6) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 7) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów szkolnych i pozaszkolnych;
 - 8) organizowanie akcji czytelniczych, wystaw i gazetek;
 - 9) Wwyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne, ćwiczeniowe.

§ 30

Zadania świetlicy

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły.
2. Świetlicę organizują się dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) zdecydowali o pobycie dziecka w szkole ze względu na dłuższy czas pracy rodziców (opiekunów prawnych) lub warunki związane z dojazdem do domu i do szkoły.
3. Do podstawowych zadań świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie wychowankom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości;
 - 2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;

- 4) kształtowanie właściwej postawy moralnej, wyrabianie właściwych cech charakteru;
- 5) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w domu, w szkole, w swoim środowisku;
- 6) rozwijanie u wychowanków samorządności i samodzielności oraz poczucia estetyki i wrażliwości na piękno;
- 7) przygotowanie do wartościowego spędzania czasu wolnego, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, uprawiania sportu oraz pobytu na świeżym powietrzu;
- 8) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej, udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
- 9) prowadzenie współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków, wychowawcami i pedagogiem szkolnym.

§ 31

Organizacja świetlicy

1. Świetlica jest czynna w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo – wychowawcze w szkole.
2. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb wychowanków.
3. Zajęcia świetlicy prowadzone są w grupach, w których liczba nie powinna przekraczać 25 uczniów.
4. Do zadań nauczyciela – wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) pomoc w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabianie zadań domowych;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny i zdrowotny dziecka;
 - 3) wspieranie zainteresowań i uzdolnień uczniów i organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 5) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
5. Nauczyciel – wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
 - 1) właściwą organizację zajęć opiekuńczo – wychowawczych;
 - 2) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w świetlicy i poza nią);
 - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
 - 4) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

Doradztwo zawodowe

1. Zakres działań doradcy zawodowego:

- 1) gromadzenie ,aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 2) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej rzetelnej informacji na temat oferty szkół;
- 3) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom; wspieranie uczniów w świadomym planowaniu kariery i wyborze zawodu;
- 4) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów ,doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy;
- 5) współpraca z instytucjami wspierającymi: Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna, Powiatowy Urząd Pracy, zakłady doskonalenia zawodowego;
- 6) organizowanie spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych średnich, zwiedzanie tych szkół - udział w drzwiach otwartych.

2. Zadania doradcy zawodowego:

- 1) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru zawodu zgodnie z zainteresowaniami i możliwościami;
- 2) rozbudzanie aspiracji zawodowych;
- 3) dostarczanie informacji o rynku pracy ,różnych zawodach;
- 4) przygotowaniu rodziców do efektywnego wspierania młodzieży w podejmowaniu przez nią decyzji edukacyjnych.

Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli przedmiotów, prowadzących zajęcia w oddziałach klas 0-III I i IV-VIII.

2. Pracę poszczególnych zespołów kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora Szkoły.

3. Przewodniczący zespołu sporządza:

- 1) plan pracy zespołu na dany rok szkolny zgodnie z planem pracy i potrzebami zespołów;
- 2) dokumentację zebrań zespołu;

- 3) opracowuje wnioski dotyczące tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
- 4) zebrania zespołów są protokołowane;
- 5) odwołania przewodniczących zespołu dokonuje Dyrektor Szkoły.

4. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:

- 1) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
- 2) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego na zespół klasowy;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania;
- 5) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminów uczniów klasy ósmej;
- 6) rozwiązywanie bieżących problemów dydaktyczno-wychowawczych;
- 7) w pracach zespołów mogą uczestniczyć osoby nie będące nauczycielami, jeśli zajdzie taka potrzeba.

§ 34

Zakres zadań pielęgniarki środowiskowej

1. Pielęgniarka środowiskowa jest oddelegowana do placówki z NZOZ Epoka Żnin.
2. Do jej zadań należy:
 - 1) powiadomienie rodziców i uczniów o terminie i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami;
 - 2) uczestniczenie i organizowanie z lekarzem pediatrą badań okresowych dla uczniów;
 - 3) kontaktowanie się z rodzicami w sprawach dotyczących zdrowia uczniów;
 - 4) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

§ 35

Pracownicy niepedagogiczni

1. Szkoła zatrudnia:

- 1) pracowników administracji: sekretarkę, księgową;
- 2) pracowników obsługi: sprzątaczkę, woźnego, palacza CO-w okresie grzewczym oraz stażystów.

2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez

Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy jest umieszczany w teczkach akt osobowych pracowników.
4. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu szkoły zgodnie z przepisami prawnymi;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

§ 36

1. W Szkole tworzy się oddziały przedszkolne dla dzieci od 3 roku życia, a dla dzieci w wieku od 6 lat obowiązkowe roczne przygotowania szkolne.
2. O liczbie uczniów w oddziale przedszkolnym w każdym roku szkolnym decyduje organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Dyrektora Szkoły.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego opracowuje na każdy rok szczegółowy rozkład dnia oraz miesięczny rozkład zajęć i przedstawia do akceptacji Dyrektorowi Szkoły.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego wspomaga i ukierunkowuje rozwój dzieci w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, prowadzi obserwacje dzieci oraz przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej. Sporządza ponadto w terminie do końca kwietnia informację o gotowości podjęcia przez dziecko nauki w szkole podstawowej.
5. Obecność uczniów oddziału przedszkolnego jest obowiązkowa w trakcie realizacji przygotowania do podjęcia nauki w szkole.
6. Dzieci przyprowadzane są na zajęcia przez rodziców (prawnych opiekunów) i przez nich odbierane lub osobę upoważnioną do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka (prawnych opiekunów).
7. Upoważnienie, o którym mowa w ust.6, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
8. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
9. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.

10. Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć oraz w czasie wyjść poza Szkołę sprawuje nauczyciel oddziału przedszkolnego. Po zakończonych zajęciach, w razie potrzeby, opiekę dzieciom zapewnia świetlica.
11. Nauczyciel oddziału przedszkolnego planuje i organizuje formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole.
12. Uczniowie oddziału przedszkolnego objęci są opieką psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych w przepisach dla przedszkoli publicznych.
13. Uczniowie oddziału przedszkolnego są diagnozowani przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną na wniosek lub za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
14. Nauczyciel oddziału przedszkolnego umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej. Na życzenie rodziców szkoła organizuje lekcje religii lub etyki.
15. Nauczyciel oddziału przedszkolnego zapewnia dzieciom niepełnosprawnym opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
16. Godzina zajęć trwa 60 minut, a czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie. Zajęcia w oddziale prowadzone są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
17. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

Rozdział 6

ZASADY PRZYJMOWANIA I SKREŚLANIA UCZNIÓW

§37

1. Warunkiem przyjęcia ucznia do szkoły jest pełna akceptacja przez jego rodziców koncepcji pedagogicznej i organizacyjnej szkoły oraz niniejszego statutu i obowiązujących regulaminów.
2. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie wniosku rodzica o przyjęcie dziecka do Szkoły, oraz przeprowadzonej rozmowy z rodzicem (prawnym opiekunem).
3. Do szkoły może być zapisany:
 - 1) każdy uczeń posiadający świadectwo promocji do danej klasy;
 - 2) do klasy I – uczeń zapisany do Szkoły

- 3) do oddziału przedszkolnego szkoła przyjmuje dzieci bezpośrednio.
4. Uczniowie mogą być przyjmowani do szkoły także w ciągu roku szkolnego po dostarczeniu ocen z poprzedniej placówki.

§38

1. Wszelkie spory wynikłe w trakcie procedury kwalifikacyjnej rozstrzyga organ prowadzący w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.
2. Rodzice mają prawo odwołać się od decyzji organu prowadzącego w przypadku niesatysfakcjonującego ich rozstrzygnięcia w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia.
3. Decyzja organu prowadzącego w sprawie nie przyjęcia ucznia do Szkoły jest ostateczna.

§ 39

1. Osoba przyjęta do Szkoły staje się jej uczniem z chwilą wpisania jej na listę uczniów.
2. Warunkiem wpisania osoby na listę uczniów jest przestrzeganie wewnętrznych aktów prawnych, w tym postanowień niniejszego Statutu.

§ 40

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - 1) naruszenia postanowień niniejszego Statutu i innych aktów wewnętrznych Szkoły;
 - 2) dystrybucji, używania lub posiadania alkoholu, środków odurzających lub innych substancji szkodliwych dla zdrowia;
 - 3) działań zagrażających dobru, moralności i bezpieczeństwu uczniów lub innych osób;
 - 4) popełnienia wykroczenia lub przestępstwa;
2. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów do organu prowadzącego mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) Dyrektor Szkoły;
 - 3) Rada Pedagogiczna.
3. W przypadku, gdy zostaną wyczerpane wszystkie środki oddziaływania wychowawczego rodziców oraz Szkoły, lub gdy rodzice nie podejmują współpracy ze Szkołą i nie wywiązują się z podjętych zobowiązań, a uczeń w dalszym ciągu nie przestrzega postanowień niniejszego Statutu i innych aktów wewnętrznych Szkoły oraz ogólnie przyjętych norm

społeczno-moralnych, organ prowadzący dokonuje skreślenia ucznia z listy uczniów, o czym niezwłocznie powiadamia w formie pisemnej rodziców.

4. Organ prowadzący dokonuje skreślenia ucznia z listy uczniów również w przypadku skutecznego wypowiedzenia umowy o naukę lub jej rozwiązania za porozumieniem stron na zasadach wskazanych w treści umowy o naukę.

Rozdział 7

PRAWA OBOWIĄZKI UCZNIĄ

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 41

1. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od lat 5, ale nie wcześniej niż od 3 roku życia.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
 - 2) dostarczyć usprawiedliwienie w przypadku nieobecności w szkole poniżej 2 tygodni wystawione przez rodzica (prawnego opiekuna), zwolnienie lekarskie jeśli nieobecność jest dłuższa,
 - 3) uczeń ma obowiązek uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
 - 4) prowadzenia zeszytów przedmiotowych, w sposób ustalony przez nauczyciela,
 - 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 6) przestrzegania zasad tolerancji religijnej i kulturowej,
 - 7) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
 - 8) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
 - 9) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 10) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
 - 11) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek groźących zdrowiu ucznia oraz innym uczniom Szkoły, wywierającym także niekorzystny wpływ na społeczność lokalną;
 - 12) dbanie o czystość mowy ojczystej

- 13) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w placówkach oświatowych oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
- 14) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
4. Uczeń ma obowiązek prowadzenia zeszytu korespondencji z rodzicami lub opiekunami prawnymi, w którym umieszczane są usprawiedliwienia, zawiadomienia i inne informacje do rodziców.
5. Strój ucznia musi być estetyczny, czysty. Obowiązuje zakaz:
 - 1) fryzur demonstrujących przynależność do subkultur,
 - 2) farbowania włosów, malowania paznokci, makijażu, tatuaży i okazałej biżuterii,
 - 3) noszenie niebezpiecznego obuwia,
 - 4) noszenia bluzek z dużym dekoltem i odsłaniających brzuch.
6. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju apelowego składającego się z białej bluzki lub koszuli, chłopcy spodnie czarne lub granatowe a dziewczęta czarne lub granatowe spódniczki.
7. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy składający się z ciemnych spodenek i białej bluzki lub w sezonie zimowym dres i odpowiednie obuwie.
8. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje całkowity zakaz noszenia biżuterii.
9. Zmiany obuwia na terenie szkoły.
10. Uczeń ma obowiązek do kulturalnego zwracania się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

PRAWA UCZNIĄ

§ 42

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
- 2) właściwie zorganizowanego czasu kształcenia zgodnie z zasadami pracy higieny pracy umysłowej;
- 3) odpoczynku na przerwach międzylekcyjnych, świątecznych i w okresie ferii;
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 5) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
- 6) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na status rodziny, status społeczny;
- 7) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza się tym dobra osób trzecich;
- 9) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 11) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 12) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 13) prawo do uzyskiwania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, oraz

odpowiednio - na 30 dni przed zakończeniem okresu o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych;

- 14) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 15) korzystanie z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 16) obniżenia wymagań edukacyjnych na podstawie uzyskanej opinii lub orzeczenia z Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej,
- 17) zwolnienia z uczestnictwa w niektórych zajęciach, zgodnie z zarządzeniem MEN;
- 18) otrzymania świadectwa szkolnego;
- 19) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 20) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych;
- 21) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządowa oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
- 22) korzystania ze świetlicy i biblioteki w godzinach ich pracy;
- 23) zapewnienia ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją;
- 24) uczeń ma prawo odwołać się w przypadku łamania jego praw zawartych w Statucie Szkoły do wychowawcy, Dyrektora Szkoły, Rzecznika Praw Ucznia.

2. Organy szkoły, instytucje nagradzają ucznia za:

- 1) za rzetelną naukę i pracę społeczną;
- 2) wzorowa postawę i kulturę osobistą;
- 3) wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie;
- 4) dzielność i odwagę;
- 5) i inne.

3. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała pisemna w dzienniku elektronicznym;
- 2) ustna lub pisemna pochwała;
- 3) nagroda rzeczowa;
- 4) list pochwalny do rodziców;
- 5) inne.

4. Rodzaje kar:

- 1) ustne upomnienie ucznia przez wychowawcę nauczyciela;
- 2) ustne upomnienie ucznia wobec klasy;
- 3) ustne upomnienie ucznia na forum szkoły;
- 4) pisemna uwaga w dzienniku elektronicznym;

- 5) pozostawienie ucznia po obowiązkowych zajęciach w przypadku częstego nie odrabiania zadań domowych;
 - 6) pisemna naganna (obniżenie stopnia z zachowania);
 - 7) zawiadomienie rodziców lub określona praca na rzecz klasy lub szkoły;
 - 8) skreślenie z listy uczniów.
5. Udzielanie kary następuje na wniosek Rady Pedagogicznej za:
- 1) naganne uchylenie się od obowiązku szkolnego;
 - 2) nagminne łamanie zasad współżycia społeczności szkolnej;
 - 3) czynne znieważanie nauczyciela i pracowników szkoły,
 - 4) drobne przestępstwa, kradzieże, pobicia;
 - 5) używania środków odurzających (alkoholu, papierosów, narkotyków, itp.),
 - 6) fałszowanie lub niszczenie dokumentacji szkolnej;
 - 7) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną.
6. Każdy ukarany uczeń lub rodzic ukaranego ucznia ma prawo odwołać się w ciągu 7 dni do wychowawcy, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i organu nadzorującego szkołę. Pisemny wniosek składa się na ręce wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły. Rada Pedagogiczna rozpatruje go na najbliższym posiedzeniu. Wniosek musi zawierać odpowiednie uzasadnienie. w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor zwołuje nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
7. Rada Pedagogiczna na wniosek Samorządu Szkolnego, wychowawcy, rodziców może zawiesić wykonanie kary na okres do 6 miesięcy. Po próbnym okresie Rada Pedagogiczna rozpatruje ponownie sprawę udzielonej kary.
8. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców o udzieleniu nagrody lub zastosowania kary.

Rozdział 8

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 43

1. Szkoła w realizacji swoich podstawowych funkcji, ściśle współpracuje z rodzicami.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w oddziale i w szkole oraz prawo do wnioskowania w tych sprawach do wychowawcy i dyrektora;

- 2) znajomości przepisów odnośnie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania informacji oraz porad dotyczących wychowania dzieci,
 - 4) wyrażania i przekazywania do organu prowadzącego opinii na temat pracy szkoły;
 - 5) występowanie do dyrektora szkoły o egzamin poprawkowy z danego przedmiotu i ponowne ustalenie oceny.
3. Rodzice są zobowiązani zgodnie z ustawą o systemie oświaty do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienie warunków umożliwiających przygotowanie się dziecka do zajęć szkolnych;
 - 4) wystawianie usprawiedliwień swoim dzieciom (ustne lub pisemne);
 - 5) uczestniczenia w zebraniach rodziców;
 - 6) wyposażenia ucznia w obowiązujące podręczniki i przybory zgodnie z wykazem.
4. Formy współpracy rodziców ze szkołą:
- 1) zebrania rodziców (wywiadówki) – cztery spotkania w roku szkolnym;
 - 2) indywidualne wizyty rodziców w szkole
 - 3) kontakt telefoniczny;
 - 4) wizyty wychowawcy (wraz z pedagogiem lub dyrektorem, w razie braku innych form kontaktu przez okres 3 miesięcy).
5. Działalność rady klasowej tzw. „trójki klasowej”:
- 1) trójka klasowa jest wybierana spośród wszystkich rodziców uczniów danego oddziału większością głosów;
 - 2) kadencja trwa przez cały okres nauki w szkole;
 - 3) trójka klasowa działa na terenie klasy w porozumieniu z wychowawcą oddziału;
 - 4) przewodniczący trójek klasowych reprezentuje rodziców danego oddziału w Radzie Rodziców.

Rozdział 9

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 44

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników ustala organ prowadzący.
2. Do zawarcia umowy z nauczycielem lub innym pracownikiem uprawniony jest Dyrektor Szkoły.

3. Prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników Szkoły określa umowa o pracę oraz przepisy prawa pracy.
4. Przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela stosuje się wobec nauczycieli wyłącznie w zakresie określonym w niniejszej ustawie.
5. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w łądzie i czystości.
6. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy niniejszego Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
7. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem:
 - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
 - 3) współpracy z rodzicami;
 - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
 - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących w Szkole regulaminów i procedur.

§45

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli w ramach powierzonych obowiązków:
 - 1) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 2) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla drugiego człowieka;
 - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych ;na terenie szkoły oraz poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;

- 6) opieka nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów,
 - 7) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z ustawą i rozporządzeniami MEN,
 - 8) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 9) wspieranie rozwoju psycho-fizycznego uczniów oraz zainteresowań,
 - 10) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe w ocenie i traktowanie wszystkich uczniów,
 - 11) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów,
 - 12) kontrola obecności uczniów na każdej lekcji,
 - 13) właściwe prowadzenie dokumentacji,
 - 14) decydowanie w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - 15) organizowanie wycieczek i turystyki szkolnej zgodnie z regulaminem.
 - 16) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
 - 17) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
 - 18) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
- 1) wynagrodzenia za pracę zgodnie z przyjętymi przez organ prowadzący zasadami wynagradzania w Szkole;
 - 2) stosowania metod nauczania i wychowania przyjętych przez organ prowadzący;
 - 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
 - 4) podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 5) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
 - 6) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania.
4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich przyjętych metod pracy;
 - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, programem wychowawczo- profilaktycznym;

- 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów;
- 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
- 6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
- 7) powierzone mu mienie Szkoły.

6. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46

1. Do zadań pedagoga należy:

- 1) pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz wspomaganie w niepowodzeniach szkolnych i wychowawczych;
- 2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii zaleceń wspomagających ich rozwój i wyrównujących ich braki w nauce;
- 3) występowanie do Dyrektora szkoły po uzgodnieniu z wychowawcą klasy, nauczycielami przedmiotów, poradnią psych- pedagogiczną, rodzicami o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;
- 4) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji bytowej poprzez informowanie o możliwościach uzyskiwania pomocy, uzyskiwania zasiłków, stypendium, innych form pomocy oraz współpraca z odpowiednimi instytucjami i rodzicami;
- 5) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 6) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym rewalidacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 8) wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 9) prowadzenie dokumentacji pedagoga.
- 10) prowadzenie działań interwencyjnych i mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 47

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca oddziału:
- 1) otacza opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje, wspólnie z uczniami i ich rodzicami, różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając i koordynując z nimi ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych;
 - b. włączania ich w sprawy życia oddziału;
 - c. wzajemnego wspierania się w działaniach wychowawczych.
 - 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów: organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
3. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest także do:
- 1) prowadzenia dokumentacji wynikającej z obowiązujących przepisów (dziennika lekcyjnego, arkusza ocen, wypisywania świadectw szkolnych);
 - 2) złożenia skompletowanej dokumentacji w ciągu tygodnia po zakończeniu roku szkolnego;
 - 3) prowadzenie teczek wychowawcy oddziału, która zawiera:
 - a) plan pracy wychowawcy na bieżący rok;
 - b) udokumentowana współpraca z rodzicami (lista obecności, protokoły podpisane przez rodziców);
 - c) pozytywne i negatywne uwagi i spostrzeżenia o wszystkich uczniach;
 - 4) współdecydowanie z rodzicami o programie i planie działań wychowawczych;
 - 5) planowanie i organizowanie uroczystości szkolnych;
 - 6) organizowanie wycieczek i innych imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 7) zapoznanie rodziców i uczniów z zarządzeniami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania;

- 8) pozyskiwanie inicjatyw rodzicielskich na rzecz szkoły;
 - 9) utrzymywanie kontaktów z rodzicami poprzez:
 - a) organizowanie w czasie roku szkolnego co najmniej czterech zebrań rodziców;
 - b) wyznaczenie dnia i godziny w tygodniu na indywidualne spotkania z rodzicami;
 - c) natychmiastowy kontakt z rodzicami w szczególnie uzasadnionych przypadkach;
 - 10) egzekwowanie od nieobecnych na zajęciach uczniów pisemnych usprawiedliwień wystawionych przez upoważnione osoby;
 - 11) wychowawca ma prawo, po zasięgnięciu opinii rodziców i nauczycieli uczących w jego oddziale, wystąpić do rady pedagogicznej z wnioskiem o promocję warunkową ucznia w przypadkach określonych obowiązującymi przepisami;
 - 12) wychowawca ma prawo do korzystania w swej pracy z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej i innych wyspecjalizowanych placówek i instytucji oświatowo-wychowawczych.
4. Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany wychowawcy oddziału:
- 1) z urzędu;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie mają dla Dyrektora Szkoły charakteru wiążącego.
6. O sposobie ich załatwienia Dyrektor Szkoły informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§ 48

W sprawach spornych między uczniem a nauczycielem ustala się następującą procedurę:

- 1) uczeń zgłasza swoje spostrzeżenia przewodniczącemu Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasy;
- 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem-opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego rozstrzyga sporne kwestie;
- 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora Szkoły.

Rozdział 10

SZKOLNE OCENIANIE, PROMOWANIE I KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BRZYSKORZYSTWI

§ 49

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.
4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela.

§ 50

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie 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) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) 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.

§ 46

1. Szczegółowe kryteria oceniania i zachowania zawarte są w Szkolnym Systemie Oceniania.
2. Wymagania edukacyjne oraz formy i metody sprawdzania osiągnięć, zasady określające sposoby poprawy wyników zawarte zostały w Nauczycielskich Systemach Oceniania.

§ 51

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z programu nauczania oraz formułowaniu oceny.

2. Oceny bieżące i śródroczne, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:

- | | | |
|---------------------------|-----|--------|
| a. stopień celujący | - 6 | - cel; |
| b. stopień bardzo dobry | - 5 | - bdb; |
| c. stopień dobry | - 4 | - db; |
| d. stopień dostateczny | - 3 | - dst; |
| e. stopień dopuszczający | - 2 | - dop; |
| f. stopień niedostateczny | - 1 | - ndst |

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć i dokonanych postępach;
- 2) motywowanie do dalszej pracy;
- 3) dostarczenie informacji o postępach, trudnościach i specjalnych osiągnięciach rodzicom i innym nauczycielom mającym wpływ na rozwój ucznia;
- 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia ,organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych poprzez kontrolę ustną i pisemną.

4. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) sprawdziany pisemne;
- 3) praca domowa;
- 4) wypracowanie;
- 5) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
- 6) test;
- 7) referat;
- 8) praca w grupach,
- 9) praca samodzielna;
- 10) prezentacja indywidualna i grupowa;
- 11) testowanie sprawności fizycznej;
- 12) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
- 13) wytwory pracy własnej ucznia;
- 14) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych;
- 15) obserwacja ucznia;
- 16) aktywność ucznia podczas zajęć.

5. Kontrola pisemna to:

- 1) testy;
- 2) referaty;
 - a) 10-15 minutowe sprawdziany dwóch, trzech ostatnich lekcji. o sprawdzianach tego typu, uczeń nie musi być wcześniej poinformowany;
 - b) prace klasowe, testy, wypracowania na dany temat przeprowadzone po dziale programowym, cyklu tematycznym (kontrola sumująca). o sprawdzianach tego typu uczeń musi być powiadomiony nie krócej niż tydzień przed jego przeprowadzeniem;
 - c) prace klasowe i sprawdziany sumujące są obowiązkowe, jeżeli uczeń nie mógł pisać pracy klasowej w wyznaczonym terminie, to jest zobowiązany do napisania tej pracy klasowej w czasie dwóch tygodni. Poprawa oceny z pracy klasowej, sprawdzianu jest dobrowolna i może się odbyć w czasie dwóch tygodni od daty oddania sprawdzianu przez nauczyciela.
- 3) prace pisemne, sprawdziany, testy oceniane będą wg następującej skali:

100-90%	bardzo dobry
89-76%	dobry
75-51%	dostateczny

50-35%	dopuszczający
0-34%	niedostateczny

4) Oceny są ustalone według następujących kryteriów:

- a) Stopień **celujący** (6) otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotów danej klasy, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - b) Stopień **bardzo dobry** (5) otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - c) Stopień **dobry** (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie zawarte w podstawie programowej, a także poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - d) Stopień **dostateczny** (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz wykonuje (rozwiązuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - e) stopień **dopuszczający** (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej nie wykluczające jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki, a przy tym rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - f) stopień **niedostateczny**(1) otrzymuje uczeń, który pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie spełnia kryteriów oceny dopuszczającej.
- e) nauczyciele mogą stosować dodatkowo w ocenianiu cząstkowym „+”,
i „-”.

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów (termin do końca września br.).
7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
8. Wychowawca klasy informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania na początku roku szkolnego.
9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Pisemne prace kontrolne po sprawdzeniu i ocenieniu rodzice otrzymują do wglądu na zasadach ustalonych przez nauczyciela.
10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
11. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

Ocena osiągnięć edukacyjnych w I semestrze polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu oceny zachowania.
12. Ocena końcoworoczna osiągnięć edukacyjnych i zachowania podsumuje całoroczną pracę ucznia.
13. Termin klasyfikacji śródrocznej i końcowej określony jest w statucie szkoły. Dokładną datę podaje Dyrektor Szkoły osobnym zarządzeniem.
14. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

§ 52

W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

- 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
- 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
- 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona

komentarzem nauczyciela. Rodzicom ucznia umożliwia się wgląd w pracę pisemną dziecka .

REGULAMIN OCENIANIA W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM I KLASACH

I– III

§ 53

1. Regulamin oceniania w oddziale przedszkolnym i klasach I-III opiera się na:
 - 1) Obowiązującej Podstawie Programowej;
 - 2) Obowiązujących Rozporządzeniach Ministra.
2. Ocena może być ustna lub pisemna. Jest jawna i uzasadniona.
3. Opisową ocenę stosuje się w ocenianiu śródrocznym i końcowo rocznym.
4. Formy sprawdzania osiągnięć uczniów:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) wypowiedzi i sprawdziany pisemne;
 - 3) prace plastyczne i techniczne;
 - 4) ćwiczenia, doświadczenia, obserwacje;
 - 5) śpiew, gra na instrumencie;
 - 6) ćwiczenia ruchowe i gry zespołowe;
 - 7) konkursy klasowe, szkolne i międzyszkolne.
5. Dokumentacja oceniania w oddziale przedszkolnym składa się z:
 - a) karty wstępnej obserwacji;
 - b) teczek z pracami dzieci;
 - c) informacji o gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole.
6. Dokumentacja oceniania w kl. I-III składa się z:
 - a) dziennika lekcyjnego, w którym odnotowuje się bieżące obserwacje i osiągnięcia ucznia oraz ocenę śródroczną i końcowo roczną;
 - b) teczek z pracami pisemnymi;
 - c) arkuszy ocen.
7. w notowaniu osiągnięć ucznia nauczyciel stosuje sześciostopniową skalę:
 - 6- celujący
 - 5- bardzo dobry
 - 4- dobry
 - 3- dostateczny

- 2- dopuszczający
- 1- niedostateczny

8. Skala ocen ze sprawdzianów pisemnych:

100% + zadanie o wyższym stopniu trudności celujący	
100%-90%	bardzo dobry
89%-76%	dobry
75%-51%	dostateczny
50%-35%	dopuszczający
0-34%	niedostateczny

9. Ocenę opisową z zachowania formułuje wychowawca uwzględniając opinie innych nauczycieli uczących w danej klasie, biorąc pod uwagę:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) prezentowaną kulturę osobistą zarówno w szkole jak i poza nią;
- 3) pracę na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- 4) systematyczne uczestnictwo w zajęciach.

10. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (opiekunów prawnych) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

11. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

REGULAMIN OCENIANIA KLAS IV – VIII

§ 54

1. W pozostałych (poza § 41 pkt 1) klasach szkoły podstawowej ustala się oceny klasyfikacyjne oraz oceny zachowania wg jednakowej skali.
2. Skala ocen semestralnych i końcoworocznych :

stopień celujący	6
stopień bardzo	5

stopień dobry	4
stopień dostateczny	3
stopień dopuszczający	2
stopień niedostateczny	1

3. Ocenę zachowania semestralną oraz końcoworoczną ustala się w/g następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
4. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeśli uzyskał średnią z ocen 4,75 i powyżej(łącznie z religią) oraz co najmniej b. dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
5. Przed klasyfikacją każdy uczeń powinien posiadać co najmniej 4 oceny cząstkowe z przedmiotu w semestrze lub 4 oceny w innej skali przyjętej przez nauczyciela przeliczalnej na oceny cyfrowe.
6. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć ustalone wymagania edukacyjne, jeżeli stwierdzone deficyty rozwojowe uniemożliwiają sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania.
7. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, zajęć komputerowych i informatyki - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji wychowania fizycznego , zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć w. fizycznego. Decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza.
11. Uczeń zwolniony z zajęć w. fizycznego w dokumentacji szkolnej w miejsce oceny klasyfikacyjnej otrzymuje zapis "zwolniony", „zwolniona”.
12. Przed końcowym semestralnym posiedzeniem klasyfikacyjnym R. Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

13. W szczególności o zagrażającej ocenie niedostatecznej należy poinformować nie później niż 1 miesiąc przed klasyfikacją
14. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych utrudnia lub uniemożliwia naukę w klasie programowo wyższej, nauczyciel powinien poprzez dobór ćwiczeń i zadań dodatkowych - stworzyć szansę uzupełnienia braków przez ucznia.
16. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 56 punkt 1.
17. Jeżeli uczeń był nieobecny na ponad połowie zajęć edukacyjnych (o ilości godzin podanej w szkolnym planie nauczania) może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć, które opuszczał.
18. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności uczeń nie klasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny. w przeciwnym wypadku Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców.
19. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą.
20. Termin i tryb egzaminu klasyfikacyjnego ustala w zgodzie ze statutem szkoły Dyrektor Szkoły.
21. Uczeń i jego rodzice powinni uzgodnić termin lub skorygować go w przypadku niezgodności z Dyrektorem Szkoły.

§ 55

1. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:
 - 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
 - 2) wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach;
 - 3) regularne odrabianie prac domowych;
 - 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
 - 5) pisanie każdej pracy kontrolnej;
 - 6) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
 - 7) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce.

TRYB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO

§ 56

1. Uczeń klas VIII, VII,IV lub V, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem zastrzeżeń w § 55 punkt 7.
3. Pytania do części pisemnej i ustnej przygotowuje egzaminujący nauczyciel danego przedmiotu.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący pokrewne zajęcia - jako członek komisji;
 - 4) rodzic - na własną prośbę - jako obserwator.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącz się pisemne prace ucznia i zwiążą informację o odpowiedziach ustnych.
7. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
8. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego powinien mieć przede wszystkim charakter praktyczny.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

ZASADY PROMOWANIA DO KLASY WYŻSZEJ:

§ 57

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia w danym roku szkolnym oceniano pozytywnie a także uczeń kl. i – II może być przeniesiony w ciągu roku szkolnego do klasy programowo wyższej na wniosek

rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i za zgodą rodziców oraz po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej.

2. Uczeń klasy IV-VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem punktu 6.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punktach 1 i 2 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem § 35 punkt 1 i § 36 punkt 4.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem punktu 6.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w trakcie edukacji w szkole podstawowej promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli ze wszystkich przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem punktu 7.
7. Warunkiem ukończenia szkoły podstawowej w kl. VIII jest przystąpienie (w terminie do 31 sierpnia danego roku) do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności, przygotowanego i przeprowadzonego wg oddzielnych przepisów przez okręgową komisję egzaminacyjną.
8. Uczeń, który nie przystąpił w podanym terminie do sprawdzianu z punktu 7, powtarza klasę VIII i przystępuje do sprawdzianu w następnym roku. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły podstawowej.

REGULAMIN OCENIANIA ZACHOWANIA W KLASACH IV - VIII

§ 58

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Ocenę z zachowania ustala wychowawca na podstawie kryteriów zawartych w szczegółowych zasadach ustalania zachowania. Wychowawca przy ocenianiu bierze pod uwagę opinię innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz oceniania ucznia.
3. Uczeń ma prawo nie spełnić jednego z podpunktów dotyczącego danej oceny.
4. 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.
5. Przed rocznym(semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na tydzień przed posiedzeniem rady.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych lecz ma wpływ na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń utrzymuje promocję do klasy programowo (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem punktu 7.

10. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem punktu 8.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
12. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczeń, któremu danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
13. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń utrzymuje promocje do klasy programowo (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem punktu 9.
14. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Termin ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, o którym mowa w pkt.7, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
19. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
20. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
21. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Szczegółowe zasady ustalania oceny z zachowania

OCENA WZOROWA

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń który:

- jest wzorem osobowym godnym naśladowania;
- bardzo sumiennie traktuje swoje obowiązki dotyczące nauki, frekwencji, działalności społecznej;
- jest ambitny i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów;
- jest zaangażowany w życie swojej klasy i szkoły i z własnej inicjatywy podejmuje dodatkowe zadania (imprezy klasowe, godziny wychowawcze, wycieczki, imprezy szkolne);
- bardzo aktywnie uczestniczy w pracach organizacji szkolnych, kółek zainteresowań;
- bierze udział w konkursach szkolnych i o szerszym zasięgu odnosząc w nich sukcesy;
- prezentuje wysoką kulturę osobistą w szkole i poza nią ;
- szanuje mienie cudze i własne;
- dba o estetyczny i schludny wygląd;
- pomaga innym uczniom w nauce, potrafi współżyć w zespole ;
- jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny;
- szczególnie dba o kulturę języka (swoją i innych);
- ma usprawiedliwioną każdą nieobecność;
- posiada tylko 1 spóźnienie w semestrze;
- posiada nie więcej niż 1 uwagę w semestrze;
- wzbogaca wyposażenie klasy, szkoły oraz przygotowuje gazetki z własnej inicjatywy.

OCENA BARDZO DOBRA

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- stara się bardzo sumiennie traktować obowiązki szkolne ;

- jest bardzo zaangażowany w życie swojej klasy i szkoły;
- uczestniczy w pracach organizacji szkolnych i kółek zainteresowań;
- bierze udział w konkursach szkolnych i o szerszym zasięgu;
- prezentuje wysoką kulturę osobistą w szkole i poza nią;
- szanuje mienie cudze i własne ;
- reaguje na zło;
- dba o estetyczny i schludny wygląd;
- potrafi współżyć w grupie;
- jest prawdomówny, uczciwy i odpowiedzialny;
- dba o kulturę języka;
- ma usprawiedliwioną każdą nieobecność;
- posiada nie więcej niż 2 spóźnienia z semestrze;
- posiada nie więcej niż 3 uwagi w semestrze;
- przygotowuje gazetki klasowe z własnej inicjatywy.

OCENA DOBRA

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- stara się sumiennie traktować obowiązki szkolne;
- jest zaangażowany w życie swojej klasy i szkoły;
- uczestniczy w pracach szkolnych organizacji i kółek zainteresowań;
- jest kulturalny w szkole o poza nią;
- szanuje mienie cudze i własne;
- dba o schludny wygląd;
- jest prawdomówny i uczciwy;
- dba o kulturę języka;
- ma usprawiedliwioną każdą nieobecność;
- posiada nie więcej niż 3 spóźnienia w semestrze;
- posiada nie więcej niż 5 uwag w semestrze.

OCENA POPRAWNA

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- stara się pamiętać o obowiązkach szkolnych;
- uczestniczy w życiu swojej klasy i szkoły;

- potrafi dostrzec swoje błędy i stara się je poprawić;
- stara się szanować mienie cudze i własne;
- jego wygląd najczęściej nie budzi zastrzeżeń;
- dba o kulturę języka;
- przeważnie przestrzega zasad zawartych w regulaminie, czasami; jednak zdarzają się drobne uchybienia;
- ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych;
- posiada do 10 uwag w semestrze;
- posiada do 5 spóźnień w semestrze .

OCENA NIEODPOWIEDNIA

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- często nie pamięta o obowiązkach szkolnych;
- opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia lekcyjne (powyżej 5 godzin w ciągu półrocza lub powyżej dwóch godzin z przedmiotu, który w tygodniowym planie zajęć występuje raz);
- często się spóźnia;
- nie szanuje mienia cudzego;
- arogancko odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i osób starszych;
- nie szanuje koleżanek i kolegów, jest agresywny;
- jego wygląd często budzi zastrzeżenia;
- jest nieuczciwy i często kłamie;
- jest uczestnikiem bójek;
- podjęte wobec niego środki wychowawcze nie przynoszą rezultatów;
- niszczy mienie szkolne;
- brak zainteresowań życiem szkoły;
- nie uzupełnia zaległości w nauce;
- posiada do 10 godzin nieusprawiedliwionych
- posiada do 5 spóźnień.

OCENA NAGANNA

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- przeważnie zapomina o obowiązkach szkolnych;
- bardzo często opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia;
- często się spóźnia;

- świadomie niszczy cudze mienie;
- arogancko odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i osób starszych;
- źle traktuje koleżanki i kolegów, jest wobec nich wulgarny; agresywny, a jego sposób bycia narusza godność jego i innych;
- nie dba o swój wygląd;
- jest nieuczciwy i kłamie;
- popadł w konflikt z prawem;
- kradnie, wymusza siłą lub groźbą cudzą własność lub zachowania;
- wszczyna bójki i jest ich uczestnikiem;
- podjęte wobec niego działania wychowawcze nie przynoszą rezultatu
- ulega nałogom;
- brak zainteresowania życiem szkoły;
- wszczyna bójki i jest ich uczestnikiem;
- swoim zachowaniem zagraża innym członkom społeczności szkolnej;
- wchodzi w konflikt z prawem;
- posiada powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych;
- nagminnie spóźnia się do szkoły.

Rozdział 11

SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY

§ 59

1. Działalność Szkoły jest finansowana z następujących źródeł:
 - 1) dotacji otrzymywanej z MEN przekazywanej za pośrednictwem Urzędu Miasta i Gminy w Żninie;
 - 2) środków własnych organu prowadzącego;
 - 3) dotacji celowych przekazywanych Szkole przez osoby prawne, organizacje i instytucje;
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 12

LIKWIDACJA SZKOŁY

§ 60

1. Decyzję o likwidacji szkoły podejmuje Stowarzyszenie z własnej inicjatywy lub na zgodny wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

Rozdział 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 61

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 62

1. Statut Szkoły Podstawowej w Brzyskorzystwi jest otwarty – istnieje możliwość dokonywania w nim zmian. Organem uprawnionym do dokonywania zmian i uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Statut Szkoły może być zmieniony w drodze Uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić: Dyrektor Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący szkołę.
4. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa mająca na celu wprowadzenie rozwiązań, usprawniających pracę szkoły.
5. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim organom szkoły i członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest w Bibliotece do wglądu.
6. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 28.11.2019r.