

**STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ADELI GOSZCZYŃSKIEJ
WE WSZEBORACH**

Przyjęty Uchwałą Nr 22/25 Rady Pedagogicznej z dnia 28 sierpnia 2025 r..

Rozdział 1
Podstawowe informacje o szkole

§ 1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Adeli Goszczyńskiej we Wszeborach:

- 1) siedziba szkoły:
 - a) Wszebory, 05-252 Dąbrówka, ul. Trakt Napoleoński 45,
 - b) gmina Dąbrówka,
 - c) powiat wołomiński,
 - d) województwo mazowieckie.

§ 2. 1. Szkoła jest jednostką oświatową prowadzoną przez Gminę Dąbrówka.

- 1) siedziba Gminy:
 - a) Dąbrówka, ul. T. Kościuszki 14, 05-252 Dąbrówka,
 - b) gmina Dąbrówka,
 - c) powiat wołomiński,
 - d) województwo mazowieckie.
2. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Dąbrówka:
- 2) nauka w szkole, w zakresie ramowych planów nauczania jest bezpłatna;
- 3) nauka w szkole trwa osiem lat.
3. Obsługę administracyjną zapewnia – Centrum Usług Wspólnych w Dąbrówce:
- 1) siedziba Centrum Usług Wspólnych w Dąbrówce:
 - a) Dąbrówka, ul. T. Kościuszki 14, 05-252 Dąbrówka,
 - b) gmina Dąbrówka,
 - c) powiat wołomiński,
 - d) województwo mazowieckie.

§ 3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie:

- 1) siedziba: Kuratorium Oświaty w Warszawie, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.

§ 4. Ilekoć w dalszych częściach statutu jest mowa o:

- 1) szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Adeli Goszczyńskiej we Wszeborach;
- 2) oddziałach przedszkolnych, przedszkolu – należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne w Publicznej Szkole Podstawowej im. Adeli Goszczyńskiej we Wszeborach;
- 3) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Dąbrówka;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie;
- 5) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Adeli Goszczyńskiej we Wszeborach;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;

- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące opiekę nad dzieckiem, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 8) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Adeli Goszczyńskiej we Wszeborach;
- 9) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej im. Adeli Goszczyńskiej we Wszeborach;
- 10) dzienniku elektronicznym, e-dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej;
- 11) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

§ 5.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zawierającej wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej z pełną nazwą szkoły w otoku: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Adeli Goszczyńskiej we Wszeborach.

2. Na pieczęciach widnieje nazwa i siedziba szkoły w pełnym brzmieniu.

§ 6. Tablice urzędowe:

- 1) nad wejściem do budynku szkoły umieszcza się tablicę z pełną nazwą i siedzibą szkoły;
- 2) umieszcza się z boku od wejścia do szkoły tablicę z godłem umieszcza się po prawej stronie nad tablicą z pełną nazwą i siedzibą szkoły.

§ 7. Obwód Publicznej Szkoły Podstawowej im. Adeli Goszczyńskiej we Wszeborach obejmuje: dzieci zamieszkałe na terenie: Wszebor, Karolewa, Zaścień, Chruściel i Trojan.

§ 8. 1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I- VIII i jest podzielona na dwa etapy:

- 1) I etap edukacyjny - oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny - oddziały klas IV-VIII – nauczanie przedmiotowe.

2. W szkole tworzone są oddziały przedszkole, których organizacja została opisana w Rozdziałach 49 – 60.

3. Dla uczniów przybywających z zagranicy podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do opanowania treści z podstawy programowej, szkoła może zorganizować oddziały przygotowawcze.

4. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 3 organizuje się na podstawie odrębnych przepisów za zgodą organu prowadzącego.

5. Zasady rekrutacji uczniów niebędących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy.

6. (uchylony)

§ 9. Ukończenie szkoły podstawowej umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.

§ 10. Świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty szkoła wydaje na zasadach określonych przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 11.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe i aktach wykonawczych do ustawy, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideałami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność dydaktyczną szkoły;
- 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 3) (uchylony)

3. Programu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 nie stosuje się w oddziałach przedszkolnych.

4. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa określonych w ust. 1, rozporządzenia 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 oraz uwzględniają program wychowawczo - profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego.

5. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz
 - c) w obrzędach religijnych,
 - d) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,

- e) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
 - 14) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji poprzez prowadzenie szeroko rozumianej profilaktyki antydyskryminacyjnej.

§ 12.1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość kształcenia oraz pełnego rozwoju, a w szczególności:

- 1) umożliwia wszystkim uczniom dostęp do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowania;
- 2) wyposaża uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
- 3) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 4) przygotowuje do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 5) uczy odpowiedzialności za swoje czyny;
- 6) wpaja uniwersalne zasady etyczne.

2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego i w działaniach tych dąży do:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;

- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania szkołą.

3. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

4. W sytuacji wprowadzenia pracy zdalnej w szkole nie dokonuje się zmian realizowanych programów nauczania. Przy realizacji obowiązkowych programów nauczania materiał realizowany jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 13. 1. Dla osiągnięcia celów określonych w § 12 szkoła:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje;
- 4) realizuje:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - b) ramowy plan nauczania;
- 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

2. Szkoła zapewnia:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) możliwość pobierania nauki przez dzieci z niepełnosprawnościami, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 3) opiekę nad uczniami z niepełnosprawnościami przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 4) naukę i opiekę dzieciom niebędącym obywatelami polskimi, a podlegającym obowiązkowi szkolnemu na warunkach dotyczących obywateli polskich;
- 5) prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dzieciom niebędącym obywatelami polskimi, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki;
- 6) dzieciom niebędącym obywatelami polskimi, podlegającym obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela przez dyrektora szkoły;
- 7) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 8) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;

- 9) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 10) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 11) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 12) warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 13) bezpłatne zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z zaburzeniami rozwojowymi i trudnościami w nauce;
- 14) zajęcia korekcyjne uczniom z wadami postawy;
- 15) możliwość, w sytuacjach określonych odrębnymi przepisami, spełniania przez ucznia obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego;
- 16) na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym i obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 17) opiekę w formie zajęć świetlicowych uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 18) zaopatrzenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) upowszechnianie działań związanych z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
 - a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - b) organizowanie dożywiania uczniów w szkolnej stołówce,
 - c) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach propagujących ochronę środowiska.

§ 14. 1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.

2. Szczegółowe warunki organizowania indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.

Rozdział 3 **Zasady bezpieczeństwa**

§ 15. 1. Szkoła realizuje swoje zadania opiekuńcze i odpowiada za bezpieczeństwo uczniów i dzieci w następujący sposób:

- 1) wszyscy uczniowie w czasie zorganizowanych przez szkołę zajęć znajdują się pod opieką nauczycieli, zgodnie z przyjętym rozkładem zajęć edukacyjnych, harmonogramem zajęć dodatkowych, harmonogramem dyżurów i zakresem obowiązków pracowników szkoły;

- 2) odpowiedzialność za ucznia po zakończonych obowiązkowych zajęciach przejmują:
 - a) wychowawcy świetlicy (jeśli dziecko korzysta z opieki świetlicy szkolnej) do czasu odebrania go ze świetlicy szkolnej przez rodziców lub osoby upoważnione przez rodziców, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - b) rodzice,
 - c) osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka ze szkoły, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 3) szczegółowe zasady odbierania dzieci ze szkoły określa Procedura dotycząca bezpieczeństwa dzieci w szkole, zasad przyprawdzania i odbioru dzieci z Publicznej Szkoły Podstawowej im. Adeli Goszczyńskiej we Wszebporach - dostępna w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej szkoły; procedura może być modyfikowana w każdym roku zgodnie z potrzebami organizacyjnymi szkoły;
- 4) w trakcie pobytu uczniów poza terenem szkoły, w szczególności wycieczek, zajęć i zawodów sportowych, opiekę nad grupą sprawuje nauczyciel i opiekunowie zgodnie z regulaminem wycieczek i kartą wycieczki;
- 5) przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać;
- 6) przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek uwzględnia się kryteria, o których mowa w pkt. 5;
- 7) harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie organizowanych przez szkołę zajęć opracowany jest w każdym roku szkolnym, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i obowiązuje do czasu jego zmiany; przyjęcie obowiązków nauczyciele potwierdzają podpisem:
 - a) nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów w czasie i miejscu wskazanym w harmonogramie dyżurów,
 - b) nauczyciele prowadzący zajęcia szkolne zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i reagowania na wszystkie sytuacje stanowiące zagrożenia dla uczniów,
 - c) nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
 - d) nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do zawiadomienia dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach na terenie szkoły noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
- 8) z uwagi na bezpieczeństwo na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz wprowadzania zwierząt;
- 9) w szkole prowadzi się rejestr wyjść, które nie są wycieczkami:

- a) rejestr zawiera: datę, miejsce, godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora;
- 10) współpracuje ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
 - 11) szkoli pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także stwarza warunki do ich przestrzegania;
 - 12) instaluje i aktualizuje oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

2. Dyrektor, kierując się bezpieczeństwem uczniów, może zawiesić zajęcia w szkole w następujących przypadkach:

- 1) gdy istnieje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) gdy temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagraża zdrowiu uczniów;
- 3) gdy istnieje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) gdy wystąpią inne niż wymienione w pkt. 1-3 nadzwyczajne przypadki zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w zakresie przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkole.

3. W sytuacji, gdy w szkole dojdzie do zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 2 trwającego powyżej dwóch dni, dyrektor organizuje w szkole zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

6. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

7. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:

- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;

- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 6) gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, powinien poinformować rodzica i wychowawcę ~~klasy~~ lub pedagoga. Pracownik szkoły zobowiązany jest do udzielenia pomocy i podjąć działania zmierzające do rozwiązania problemu.

8. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zanim materiały zostaną udostępnione uczniom, nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich treść;
- 5) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za materiały udostępniane uczniom w sieci;
- 6) po każdych zajęciach należy wylogować się z dziennika elektronicznego oraz innych platform wykorzystywanych podczas zajęć.

§ 16. 1. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach Ochrony Małoletnich”, które określają m.in. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone oraz zasady i procedury dotyczące podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, w tym zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

2. Zasady zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 1 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

3. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników szkoły w sytuacjach innych niż wymienione w ust. 1.

§ 17. Dzieci z oddziału przedszkolnego i z klas I – III w trakcie zorganizowanych przez szkołę zajęć (w szkole i poza szkołą) objęte są opieką wychowawców i nauczycieli przedmiotów.

§ 18. Uczniowie objęci są bezpłatną opieką psychologiczno – pedagogiczną:

- 1) uczniowie wymagający szczególnej opieki, z niepełnosprawnościami, z deficytami rozwojowymi oraz ze specyficznymi trudnościami w nauce, objęci są, zgodnie z potrzebami, opieką pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, terapeuty pedagogicznego oraz logopedy, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i rodzicami;
- 2) uczniowie wymagający specjalistycznej opieki z powodu warunków środowiskowych znajdują się pod opieką pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego;
- 3) specjaliści organizują według potrzeb pomoc socjalną - w przypadku złych warunków materialnych, bądź współpracują z poradniami określonych specjalności i instytucjami wspomagającymi szkołę - w przypadku opóźnionego rozwoju dziecka,

niezadawalających postępów w nauce, zagrożenia alkoholizmem lub innymi uzależnieniami.

§ 19. 1. Na terenie szkoły:

- 1) wejście do budynku szkoły dla uczniów i ich rodziców oraz petentów możliwe jest wyłącznie wejściem głównym;
- 2) osoby wchodzące do szkoły w trakcie trwania zajęć są zobowiązane do wpisania się do księgi wejść i wyjść;
- 3) rodzice uczniów powinni rozstawać się z dziećmi w tzw. przedsionku i nie wchodzić na teren szkoły;
- 4) obowiązuje zakaz wjazdu samochodów innych niż: dostawcze (do kuchni), pracowników szkoły i mieszkańców domu nauczyciela;
- 5) na terenie szkoły rodzic ma prawo do kontaktu tylko ze swoim dzieckiem (dotyczy rozwiązywania konfliktów).

2. Dyrektor szkoły, nauczyciele, nauczyciele specjaliści (psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopedzi, terapeuci pedagogiczni) oraz pracownicy sekretariatu przyjmują interesantów zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora na dany rok szkolny i podanym na stronie internetowej, tablicy ogłoszeń oraz do wiadomości uczniów i rodziców.

§ 20. 1. Szkoła nie przechowuje i nie ponosi odpowiedzialności za należące do uczniów rowery, deskorolki, hulajnogi, rolki, sprzęt elektroniczny oraz zabawki.

2. Uczniowie przyjeżdżający do szkoły na rowerach i hulajnogach mogą je pozostawić wyłącznie w znajdujących się na terenie szkoły stojakach.

3. Uczniowie powinni właściwie zabezpieczyć rowery i inne pojazdy przed kradzieżą poprzez przypinanie ich do stojaków rowerowych (zabronione jest przypinanie rowerów do ogrodzenia).

§ 21. Jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne, uczniowie przebywają w czasie przerw międzylekcyjnych na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczycieli.

§ 22. 1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie sprzętu, o którym mowa w ust. 1.

3. W czasie pobytu na terenie szkoły, w tym podczas zajęć edukacyjnych, przerw, pobytu w świetlicy, stołówce, ogrodzie itp. obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3, smartwatchy, itp.

4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
- 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;

- 5) transmisja danych;
- 6) wykonywania obliczeń;
- 7) korzystanie z gier, zabaw itp.

5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3/MP4 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

6. Przed wejściem na teren szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować urządzenia elektroniczne, z wyjątkiem smartwatcha pełniącego funkcje zegarka.

6a. Uczeń ma obowiązek zdjęcia smartwatcha i schowania go do plecaka na czas trwania sprawdzianu, kartkówki, konkursu i innych sytuacjach wskazanych przez nauczyciela.

7. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy dla ucznia, ma on obowiązek zwrócić się do nauczyciela o wydanie zgody na skorzystanie z telefonu/urządzenia lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

8. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia na terenie szkoły zapisów statutu, nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku w rubryce „uwagi”.

9. W szkole obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/urządzenia bez uzyskania odpowiedniej zgody, a w szczególności:

- 1) fotografowania i nagrywania nauczyciela w czasie zajęć szkolnych i poza nimi;
- 2) fotografowania i nagrywania innych pracowników szkoły;
- 3) fotografowania i nagrywania innych uczniów na lekcjach i poza nimi.

10. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc, w tym:

- 1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
- 2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
- 3) nękanie telefonami lub sms -ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;
- 4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.

§ 23. W celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny.

§ 24. Obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia na teren szkoły:

- 1) niebezpiecznych urządzeń i narzędzi oraz przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia samego wnoszącego i innych, w szczególności: zapalniczek, noży, kastetów, proc i innych;
- 2) wszelkiego rodzaju używek, a w szczególności: alkoholu, papierosów, napojów energetyzujących, środków psychoaktywnych;

- 3) leków (z wyjątkiem przypadków zgłoszenia przez rodziców dyrektorowi szkoły konieczności przyjmowania przez ucznia leków, po uprzednim dostarczeniu zlecenia lekarza do wychowawcy).

Rozdział 4

§ 25. (uchylony)

Rozdział 5

Program wychowawczo-profilaktyczny

§ 26. 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, zawierający treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Rada rodziców uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.

3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo -profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

Rozdział 6

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 27. 1. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego (WSDZ) zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Wewnątrzszkolnym systemem doradztwa zawodowego:

- 1) objęte są dzieci z oddziału przedszkolnego;
- 2) objęci są uczniowie klas I- VI;
- 3) objęci są uczniowie klas VII i VIII.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu:

- 1) przygotowanie uczniów do świadomego kształcenia zawodowego;
- 2) kształtowanie postawy przedsiębiorczości i aktywności wobec pracy (aktywizacja zawodowa);
- 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
- 4) kształtowanie umiejętności analizowania swoich cech osobowości w aspekcie wyboru zawodu;
- 5) poznanie systemu szkolnictwa oraz rynku pracy;

- 6) poinformowanie uczniów o warunkach rekrutacji do różnych typów szkół;
- 7) uświadomienie uczniom klasyfikacji nowych zawodów;
- 8) kształtowanie umiejętności pracy w zespole, komunikatywności, zaangażowania;
- 9) kształtowanie umiejętności podejmowania decyzji;
- 10) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma również na celu wsparcie rodziców w:

- 1) przygotowaniu i zaangażowaniu ich w pełnienie roli doradcy swojego dziecka;
- 2) poznaniu systemu szkolnictwa oraz rynku pracy;
- 3) poinformowanie rodziców o warunkach rekrutacji do różnych typów szkół.

5. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego nauczyciele:

- 1) diagnozują potrzeby uczniów;
- 2) rozpoznają ich zdolności i predyspozycje;
- 3) wykorzystują elementy doradztwa na swoich lekcjach przedmiotowych;
- 4) rozwijają zainteresowania i pasje uczniów;
- 5) wspierają uczniów i rodziców, udzielają informacji, kierują do specjalistów;
- 6) znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji.

6. W szkole ustala się następujące sposoby realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII - VIII:

- 1) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) lekcje wychowawcze;
- 3) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 4) wycieczki zawodowo-poznawcze, w szczególności wycieczki szkolne, podczas których uczniowie poznają specyfikę jakiegoś zawodu;
- 5) badania w poradniach pedagogiczno-psychologicznych;
- 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 7) udostępnianie materiałów z zakresu orientacji zawodowej;
- 8) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego.

7. W szkole ustala się następujące sposoby realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego w klasach I - VI:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) lekcje wychowawcze;
- 3) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 4) wycieczki zawodowo-poznawcze, w szczególności wycieczki szkolne, podczas których uczniowie poznają specyfikę jakiegoś zawodu;
- 5) badania w poradniach pedagogiczno-psychologicznych;
- 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom.

8. W oddziale przedszkolnym ustala się następujące sposoby realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego:

- 1) zajęcia edukacyjne prowadzone zgodnie z programem wychowania przedszkolnego;

- 2) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 3) wycieczki zawodowo-poznawcze, w szczególności wycieczki szkolne, podczas których uczniowie poznają specyfikę jakiegoś zawodu;
- 4) badania w poradniach pedagogiczno-psychologicznych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom.

9. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) diagnoza mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji związanych z wyborem zawodu oraz koordynowanie działalności informacyjno-doradczej;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
- 4) współpraca z innymi nauczycielami w celu realizacji programu WSDZ oraz udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.

10. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca pozostaje do dyspozycji dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

Rozdział 7

Koordinator do spraw bezpieczeństwa

§ 28. 1. W Publicznej Szkole Podstawowej im. Adeli Goszczyńskiej we Wszeborach utworzono funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Koordynatora ds. bezpieczeństwa powołuje dyrektor szkoły spośród członków rady pedagogicznej.

3. Do zadań koordynatora należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie od uczniów i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa;
- 2) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych tj. nauczycieli, uczniów, wychowanków, rodziców i pracowników obsługi;
- 3) współpraca ze środowiskiem, organem prowadzącym, kuratorium oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc w rozwiązywaniu występujących problemów;
- 4) prowadzenie dokumentacji z przebiegu swoich działań;
- 5) inicjowanie zmian w dokumentach szkolnych dotyczących bezpieczeństwa.

Rozdział 8

§ 29. (uchylony)

Rozdział 9

Organy szkoły

§ 30. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

2. Organy szkoły wymienione w ust. 1 (z wyjątkiem dyrektora) działają na podstawie własnych regulaminów.

3. Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne z prawem oraz z postanowieniami niniejszego statutu.

4. Każdy z organów wymienionych w ust. 1 ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą.

5. Sytuacje konfliktowe między organami powinny być rozwiązywane wewnątrz szkoły w drodze negocjacji, przy czym jednostką decydującą jest dyrektor.

§ 31. 1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich stanowiących kompetencji;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) opracowuje arkusz organizacji szkoły określający szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym;
- 11) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 12) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;

13) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;

14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) dyrektor w porozumieniu z nauczycielami:

- 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym, lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 5) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny;
- 6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
- 7) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć,

w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;

- 8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 9) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go nauczyciel zatrudniony w szkole wskazany przez organ prowadzący Szkołę.

6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
- 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

§ 32. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w jej skład wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez organ prowadzący nauczyciel pełniący obowiązki dyrektora szkoły.

3. Rada pedagogiczna działa zgodnie z regulaminem.

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia ucznia do innej szkoły (a w przypadku pełnoletniego ucznia - skreślenia z listy uczniów).

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłoni kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosi;
- 6) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

6. Rada pedagogiczna uchwała statut i jego zmiany.

7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Zasady protokołowania określa regulamin, o którym mowa w ust. 9.

11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym także zasad określonych w Polityce Bezpieczeństwa Informacji Szkoły dotyczących sposobu przetwarzania i zabezpieczania nośników danych.

12. Zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący regulamin rady pedagogicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiedniego protokołu lub notatki.

§ 33. 1. W szkole działa rada rodziców, w której skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

2. Rada rodziców działa zgodnie z uchwalonym regulaminem rady rodziców.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.

4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
- 4) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ustawie;
- 5) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o nie dzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego;
- 6) wyrażenie opinii o pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły (przy ocenie pracy nauczyciela);

- 7) wyrażenie opinii o szkolnym zestawie programów nauczania;
- 8) wyrażenie opinii o szkolnym zestawie podręczników;
- 9) wyrażanie opinii dotyczących funkcjonowania/ pracy szkoły;
- 10) wyrażanie opinii o długości przerw międzylekcyjnych;
- 11) delegowanie dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

7. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

8. Dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami rady rodziców.

§ 34. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. (uchylony)

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

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

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu, którego organizację określono w § 55.

6. Opiekuna sekcji wolontariatu powołuje dyrektor szkoły. Opiekun samorządu uczniowskiego i opiekun koła wolontariatu współpracują ze sobą.

7. Przewodniczący samorządu zgłasza opiekunowi samorządu chęć udziału w działaniach z zakresu wolontariatu.

8. Opiekun samorządu przedstawia projekt działań dyrektorowi i po uzyskaniu jego akceptacji koordynuje podjęte przez samorząd działania.

9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

10. (uchylony)

Rozdział 10

Współdziałanie organów szkoły

§ 35. 1. Wszystkie organy szkoły posiadają określony zakres praw i obowiązków.

2. Organy współdziałają ze sobą wymieniając informacje na zebraniach poszczególnych organów poprzez zapraszanie przedstawicieli pozostałych, z wyjątkiem zebrań z informacjami objętymi ustawą o ochronie danych osobowych.

3. Dyrektor jest zobowiązany do organizowania wspólnych narad przedstawicieli wszystkich organów szkoły w celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami, szczególnie w zakresie planowanych i realizowanych celów i zadań statutowych.

4. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim:

- 1) zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, statutem i regulaminami działania;
- 2) na bieżąco dokonuje wymiany informacji z organami o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
- 3) dokonuje wzajemnego opiniowania lub uzgadniania podejmowanych działań, w przypadkach, które określają ustawa, statut oraz regulaminy poszczególnych organów;
- 4) przyjmuje wnioski i skargi, petycje oraz analizuje je;
- 5) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami a rodzicami;
- 6) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
- 7) w swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
- 8) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi uczniów;
- 9) rozstrzyga spory między organami szkoły, na drodze negocjacji poprzedzonych rozmową wyjaśniającą przedmiot sporu oraz analizuje cele i oczekiwania stron konfliktu, a w przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jeżeli tak stanowią odrębne przepisy.

§ 36. 1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców przewiduje się następujący sposób postępowania:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;

- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów - strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, za wyjątkiem dyrektora, który wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny, o którym mowa w ust. 2 w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Zebranie komisji jest ważne, gdy uczestniczy w nim co najmniej 2/3 jej składu.

6. Z zebrań komisji sporządzony jest protokół, który podpisują wszyscy obecni.

Rozdział 11

Arkusze organizacji

§ 37. 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora zgodnie z rozporządzeniem w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

Rozdział 12

Dziennik lekcyjny

§ 38. 1. W szkole prowadzone są dzienniki lekcyjne:

- 1) w celu dokumentowania zajęć obowiązkowych i dodatkowych dla klas I – VIII i dzienniki innych zajęć w formie elektronicznej (tzw. e-Dziennik),
- 2) dzienniki świetlicy i dzienniki specjalistów prowadzone są w formie elektronicznej.

2. Szkoła w ramach funkcjonowania e-dziennika bezpłatnie udostępnia rodzicom informacje dotyczące nauczania, wychowania i opieki nad ich dziećmi.

Rozdział 13

Oddziały

§ 39. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Oddział oznaczony jest rzymską liczbą oraz przypisaną małą literą alfabetu polskiego.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

4. (uchylony)

5. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach określa dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

6. Podział na grupy w klasach IV – VIII określa rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.

7. W każdym przypadku podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji.

Rozdział 14

§ 40. (uchylony)

Rozdział 15

Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej

§ 41. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, prowadzone:

- 1) w systemie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) w systemie klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. (uchylony)

3. Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, uwzględniając potrzeby i możliwości uczniów i zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.

5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami trwa 60 minut.

6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 5 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

7. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut.

8. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

9. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) w przypadkach określonych w § 15 ust. 2 - 5 niniejszego statutu, nauka w szkole jest realizowana na odległość zgodnie z aktami prawa wykonawczego.

10. W związku z zawieszeniem zajęć dyrektor szkoły może wdrożyć jeden z wariantów kształcenia:

- 1) wariant mieszany (hybrydowy) - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
- 2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość.

11. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie obowiązkowych prac domowych, ćwiczeń, lektura itp.).

12. Zdalne realizacje treści z podstawy programowej odbywają się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to:

- 1) platforma edukacyjna MS Teams;
- 2) poczta elektroniczna;
- 3) e-Dziennik LIBRUS;
- 4) E-podręczniki;
- 5) inne wybrane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej.

13. Nauczyciele w razie zawieszenia zajęć w szkole, opracowują wymagania edukacyjne w nauczaniu zdalnym dla poszczególnych etapów edukacyjnych oraz danego przedmiotu.

14. Szczegółowe rozwiązania organizacyjne oraz oceniania uczniów w ramach zdalnego nauczania przekazywane są za pośrednictwem e-dziennika.

§ 42. (uchylony)

§ 43. (uchylony)

§ 44. (uchylony)

§ 45. (uchylony)

§ 46. (uchylony)

§ 47. 1. Szkoła może przyjmować studentów wyższych uczelni na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyki pokrywa zakład kierujący na praktykę.

3. Dyrektor szkoły wyznacza osobę, która będzie sprawować opiekę nad praktykantem.

Rozdział 16

Baza lokalowa szkoły

§ 48. 1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) świetlicy;
- 3) stołówki szkolnej;
- 4) biblioteki;
- 5) hali z urządzeniami sportowymi;
- 6) magazynu sportowego z niezbędnym wyposażeniem;
- 7) boiska szkolnego z urządzeniami sportowymi i rekreacyjnymi;
- 8) gabinetu: pedagoga, psychologa, logopedy i terapii pedagogicznej;
- 9) gabinetu pielęgniarstwa szkolnego;
- 10) sali terapii sensorycznej;
- 11) szatni;
- 12) pomieszczeń higieniczno-sanitarnych;
- 13) miejsc zabaw;
- 14) pracowni komputerowej
- 15) pracowni przedmiotów ścisłych;
- 16) pracowni językowej.

2. Pracownie, o których mowa w ust. 1 pkt. 14 - 16, posiadają regulaminy, do których mają obowiązek zastosować się wszyscy z niej korzystający.

3. Szkoła może udostępniać niektóre z pomieszczeń, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 ,3, 5, 7,12 i 14 innym podmiotom, na zasadach określonych przez organ prowadzący i po zawarciu umowy.

Rozdział 17

Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami

§ 49. 1. Biblioteka szkolna jest centrum działalności kulturalnej, oświatowej i edukacyjnej szkoły. Biblioteka uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i dalszej edukacji, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i wychowanków, zadań edukacyjnych przedszkola i szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

2. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, informacyjnych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie ucznia do samodzielnego i roztropnego szukania dobrej książki;
- 3) rozbudzanie pragnienia kontaktu z książką;
- 4) zaspakajanie potrzeb uczniów i nauczycieli związanych z realizacją programu dydaktyczno – wychowawczego szkoły;

- 5) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 6) wdrażanie do poszanowania książki;
- 7) udzielanie pomocy w zakresie doradztwa czytelniczego nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 8) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
- 9) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki;
- 10) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 11) upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

3. Funkcje biblioteki szkolnej:

- 1) dydaktyczna;
- 2) wychowawcza;
- 3) opiekuńcza;
- 4) kulturalna.

4. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie – na podstawie kart czytelnika wg. zapisów w dzienniku klasowym;
- 2) nauczyciele i pracownicy szkoły - na podstawie kart czytelnika;
- 3) rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.

5. Godziny otwarcia biblioteki, prawa i obowiązki czytelników, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki.

6. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami odbywa się poprzez:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 2) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
- 3) rozbudzanie u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
- 4) organizowanie pomocy w odrabianiu zadań domowych.

7. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
- 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
- 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
- 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
- 7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
- 8) współudział w organizacji uroczystości szkolnych, konkursów.

8. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;

- 2) organizowanie akcji czytelniczych w środowisku szkolnym i lokalnym;
- 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
- 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
- 5) organizację wycieczek do biblioteki gminnej;
- 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
- 7) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
- 8) udział w spotkaniach z pisarzami;
- 9) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

9. Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia z wydzielonym miejscem na czytelnię.

10. (uchylony)

11. W bibliotece jest zatrudniony jeden nauczyciel bibliotekarz, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

12. (uchylony)

13. Nadzór nad biblioteką pełni dyrektor szkoły, który zapewnia:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

Rozdział 18

Organizacja świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia

§ 50. 1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców, ze względu na organizację dojazdu do szkoły, lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszeń składanych przez rodziców.

3. Do podstawowych zadań świetlicy należy:

- 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości;
- 2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
- 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 4) kształtowanie właściwej postawy moralnej, wyrabianie właściwych cech charakteru;
- 5) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w domu, w szkole i swoim środowisku;

- 6) rozwijanie u dzieci 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.

3. Świetlica jest czynna w godzinach od 7:30 do 8:30 i od 12:25 do 16:35.

4. Praca opiekuńczo-wychowawcza w świetlicy odbywa się w grupach nie większych niż 25 osób.

5. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin dysfunkcyjnych.

6. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
- 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
- 7) sprawowanie opieki nad bezpieczeństwem dzieci w czasie pobytu w świetlicy;
- 8) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach w świetlicy;
- 9) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole.

7. Dokumentacja świetlicy to:

- 1) roczny plan pracy i comiesięczny plan pracy każdego wychowawcy świetlicy;
- 2) dzienniki zajęć;
- 3) wykaz dzieci korzystających ze świetlicy;
- 4) regulamin świetlicy;
- 5) ramowy rozkład dnia.

8. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa jej Regulamin.

Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 51. 1. Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do szkoły oraz dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkole, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku/uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka/ucnia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka/ucnia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu/szkole. Potrzeba objęcia dziecka/ ucnia pomocą PPP wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym/szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. O objęciu dziecka/ucnia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje innych nauczycieli:

- 1) w oddziale przedszkolnym – dyrektor lub osoba wyznaczona przez dyrektora;
- 2) w szkole - wychowawca oddziału.

6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;

- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych terapeutycznych;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) porad i konsultacji;
- 7) warsztatów;
- 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

7. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

8. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz czas trwania zajęć prowadzonych w ramach tej pomocy określa rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

9. Nauczyciele oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio:

- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów;
- 2) określają mocne strony, predyspozycje, uzdolnienia i zainteresowania uczniów;
- 3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu w życiu oddziału przedszkolnego/ szkoły;
- 4) podejmują działania podnoszące efektywność uczenia się i poprawę ich funkcjonowania;
- 5) współpracują z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

10. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

- 1) w oddziałach przedszkolnych – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) oraz badania przesiewowe w kierunku występowania ryzyka dysleksji;
- 2) w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu:
 - a) rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) rozpoznanie u uczniów szczególnych uzdolnień,
 - c) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy.

11. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w oddziale przedszkolnym/szkole udzielają dzieciom/uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w oddziale przedszkolnym/ szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej: psycholog, pedagog specjalny, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni.

12. Dyrektor szkoły uzgadnia warunki współpracy udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycielami;
- 4) innymi przedszkolami lub szkołami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 6) pedagogiem, psychologiem i pedagogiem specjalnym.

13. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców dziecka/ ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy, nauczyciela specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem/ uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiskowej;
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

14. W oddziale przedszkolnym/szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:

- 1) porad;
- 2) konsultacji;
- 3) warsztatów;
- 4) szkoleń.

15. W oddziale przedszkolnym organizuje się dla dziecka zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego opracowaną na podstawie opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka tą formą pomocy.

16. W szkole organizuje się dla ucznia zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia opracowaną na podstawie opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia tą formą pomocy.

17. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się w zespole Indywidualny Program Edukacyjno Terapeutyczny oraz dwukrotnie w ciągu roku szkolnego Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia.

18. W przypadku braku poprawy funkcjonowania dziecka w oddziale przedszkolnym / ucznia w szkole mimo udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

19. O potrzebie objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną dziecka/ucznia oraz jej formach informuje się pisemnie rodziców dziecka/ucznia. Rodzic potwierdza podpisem.

§ 52. 1. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno - pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.

2. W przypadku dzieci, które nie znają języka polskiego bądź znają go na poziomie niewystarczającym, szkoła stosuje narzędzia diagnostyczne dostosowane do możliwości językowych tych dzieci.

3. Dodatkowe zajęcia specjalistyczne z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne a także inne o charakterze terapeutycznym dla uczniów, u których rozpoznano potrzebę wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w tym zakresie.

4. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć), dopuszcza się organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej.

Rozdział 20

Organizacja dożywiania

§ 53. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania ciepłych posiłków w przystosowanym do tego pomieszczeniu – stołówce szkolnej. Posiłki dostarcza firma cateringowa. Dożywianie odbywa się z zachowaniem zasad higieny i bezpieczeństwa.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.

3. Szczegółowe zasady odpłatności za posiłki określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, w ramach posiadanych środków finansowych oraz z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.

4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 2:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

5. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się przerwę obiadową trwającą ~~30~~ 25 minut.

6. Dzieci spożywające obiady w stołówce szkolnej pozostają pod opieką nauczycieli i osób z obsługi pełniących dyżur w stołówce.

7. Uczniowie korzystający ze stołówki szkolnej zobowiązani są do przestrzegania regulaminu stołówki.

8. Do opłat wnoszonych przez rodziców za korzystanie z posiłku w szkole zostają wliczone tylko koszty związane z tzw. „wsadem do kotła”. Pozostałe koszty związane z organizacją żywienia w szkole pozostają w gestii organu prowadzącego szkołę.

Rozdział 21

Pomoc przedlekarska

§ 54. 1. W szkole udzielana jest uczniom pomoc przedlekarska:

- 1) w przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie. Równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice ucznia;
- 2) w przypadku chorób przewlekłych każde podanie przez pielęgniarkę lub nauczyciela uczniowi leków odbywa się na pisemne życzenie jego rodziców. Rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające: nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia;
- 3) w szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach);
- 4) w przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną;
- 5) w innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Do momentu przyjazdu rodziców dziecko/uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela lub pielęgniarki szkolnej.

2. Profilaktyczną opiekę nad uczniami sprawuje pielęgniarka.

3. Godziny pracy pielęgniarki szkolnej widnieją na tablicy informacyjnej w holu głównym.

4. Informacja o miejscu sprawowania opieki stomatologicznej jest podawana do wiadomości poprzez e - Dziennik.

5. Opiece stomatologicznej podlegają uczniowie, którzy uzyskali pisemną zgodę rodziców. W ramach tej opieki stomatolog prowadzi profilaktykę stomatologiczną, która podobnie jak i leczenie odbywa się a zgodą rodziców wyrażoną na piśmie.

6. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na zebraniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.

Rozdział 22

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 55. 1. W szkole działa wolontariat.

2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych: po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły;
- 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:

- 1) dyrektor szkoły:
 - a) zapewnienia warunki do działania wolontariuszy w szkole,
 - b) powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu,
 - c) nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu;
- 2) opiekun szkolnego wolontariatu:
 - a) organizuje spotkania, rekrutację, szkolenia dla wolontariuszy,
 - b) motywuje uczniów do działania i monitoruje ich pracę,
 - c) reprezentuje szkolny wolontariat w szkole i instytucjach zewnętrznych,
 - d) wspiera i buduje współpracę w zespole wolontariuszy,
 - e) przekazuje informacje zwrotne o jakości pracy i osiągnięciach,
 - f) przeprowadza ewaluację prowadzonych działań;
- 3) wolontariusze w porozumieniu z opiekunem szkolnego wolontariatu:
 - a) planują udział wolontariuszy w akcjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - b) planują zakres działań szkolnego wolontariatu,
 - c) wybierają adresatów pomocy,
 - d) ustalają formy i sposoby i udzielanej pomocy.

5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) rodziców;
- 3) inne osoby i instytucje.

6. Działalność wolontariatu jest dokumentowana:

- 1) przez opiekuna;
- 2) przez wolontariuszy zobowiązanych do prowadzenia dzienniczka aktywności, który potwierdza opiekun.

7. Wpisu na świadectwie ukończenia szkoły dokonuje się, gdy:

- 1) uczeń ma udokumentowaną pracę w wolontariacie w wymiarze min. 30 h w szkole poczynszczy od klasy czwartej lub
- 2) uczeń ma zaświadczenie o wykonywaniu pracy jako wolontariusz np. w ochotniczej straży pożarnej i przepracowanie min. 10 godz. w szkole.

Rozdział 23

Organizacja i formy współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 56. 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej, dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

3. Szkoła, w zależności od potrzeb, współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

4. Działania innowacyjne mogą być podejmowane z inicjatywy nauczycieli, rodziców, uczniów w następujących formach:

- 1) okazjonalnych zajęć i imprez dla dzieci;
- 2) cyklicznych zajęć pogłębiających wiedzę i zainteresowania dzieci;
- 3) konkursów.

5. Autor (autorzy) przedstawiają dyrektorowi szkoły w formie pisemnej: cele, zadania, czas realizacji, rodzaj, sposób realizacji i ewaluacji podejmowanych działań innowacyjnych.

6. Realizacja innowacji rozpoczyna się po zapoznaniu z jej założeniami rady pedagogicznej, akceptacji rodziców uczniów danego oddziału i uzyskaniu zgody dyrektora.

7. Innowacje mogą być realizowane podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych jako nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

8. Działalność innowacyjna ma na celu poprawę istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.

9. Wprowadzenie innowacji wymagającej nakładów finansowych jest możliwe po uzyskaniu zgody na jej sfinansowanie przez organ prowadzący szkołę.

10. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

Rozdział 24

Organizacja współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 57. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci m.in.:

- 1) rejonową Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w zakresie:
 - a) orzekania w sprawie kształcenia specjalnego,
 - b) orzekania w sprawie indywidualnego nauczania,
 - c) wydawania opinii w sprawach dotyczących kształcenia,

- d) terapii logopedycznej, doradztwa i instruktażu dla rodziców,
 - e) diagnozy i terapii integracji sensorycznej,
 - f) psychoterapii indywidualnej dla dzieci i uczniów z problemami emocjonalnymi,
 - g) konsultacji dla uczniów, dzieci i rodziców dotyczących trudności szkolnych,
 - h) współpraca z uczniami zdolnymi,
 - i) doradztwa merytorycznego dla nauczycieli przedszkola, pedagogów, pedagogów specjalnych, logopedów, terapeutów prowadzących zajęcia korekcyjno-kompensacyjne w szkołach i rodziców,
 - j) indywidualnych konsultacji dla rodziców oraz nauczycieli wszystkich poziomów nauczania dotyczących trudności wychowawczych,
 - k) indywidualnych konsultacji dla dzieci, uczniów, rodziców i nauczycieli będących ofiarami przemocy,
 - l) interwencji kryzysowych w szkole,
 - m) szkoleń rady pedagogicznej;
- 2) policję w szczególności w zakresie:
- a) podniesienia bezpieczeństwa uczniów poprzez monitorowanie szkoły, realizację projektów i programów szkolnych,
 - b) organizacji pogadarek dotyczących pracy policji, promowanie zawodu policjanta,
 - c) organizacji spotkań tematycznych nt. zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych, profilaktyki zagrożeń, cyberprzemocy, odpowiedzialności nieletnich za popełnione czyny karalne oraz sposób unikania zagrożeń,
 - d) organizacji spotkań z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły nt. zagrożeń przestępczością oraz demoralizacja dzieci i młodzieży,
 - e) informacji o zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci,
 - f) udział uczniów w konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem policji skierowany do rodziców;
- 3) strażą pożarną w szczególności w zakresie:
- a) sprawdzania dokumentacji ppoż,
 - b) organizacji ewakuacji szkoły,
 - c) organizacja pogadarek dotyczących pracy strażaka, promowanie zawodu strażaka,
 - d) organizacja prelekcji związanych z bezpieczeństwem pożarowym,
 - e) udział uczniów w konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem straży pożarnej,
 - f) organizacji np. pikniku szkolnego;
- 4) Gminnym Centrum Kultury w szczególności w zakresie:
- a) udziału uczniów/dzieci w konkursach organizowanych przez GCK,
 - b) uczestniczenie w spektaklach teatralnym na terenie GCK,
 - c) poznanie pracy animatora kultury i jej promowanie;
- 5) biblioteką publiczną w szczególności w zakresie:
- a) poznanie pracy bibliotekarza i jej promowanie,

- b) poznanie zasad działalności biblioteki,
- c) realizacja projektów i programów czytelniczych,
- d) przeprowadzania konkursów czytelniczych;
- 6) władzami lokalnymi w szczególności w zakresie:
 - a) finansowania działalności szkoły,
 - b) dofinansowania projektów edukacyjnych i sportowych,
 - c) sponsorowania nagród w konkursach organizowanych przez szkołę,
 - d) zapoznania uczniów z pracą w urzędzie,
 - e) nawiązania kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych i lokalnych,
 - f) udział w promowanych działaniach patriotycznych, zdrowotnych i ekologicznych oraz profilaktycznych,
 - g) nominowania uczniów i nauczycieli do wyróżnień, nagród i odznaczeń;
- 7) sądem rodzinnym i kuratorami zawodowymi, społecznymi w szczególności w zakresie:
 - a) przeprowadzania wywiadów środowiskowych,
 - b) wymiany informacji na temat uczniów,
 - c) wymiany danych dotyczących ucznia i jego środowiska, a w szczególności dotyczących warunków wychowawczych, sytuacji bytowej rodziny, sposobu spędzania czasu wolnego, jego kontaktów środowiskowych, stosunku do niego rodziców lub opiekunów, podejmowanych oddziaływań wychowawczych,
 - d) wglądu w sytuację rodzinną ucznia i jego rodziny;
- 8) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w szczególności w zakresie:
 - a) ustalenia współpracy,
 - b) podania wysokości stawki żywieniowej,
 - c) przeprowadzenia wywiadów środowiskowych,
 - d) finansowania obiadów najbardziej potrzebującym,
 - e) udzielania doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej,
 - f) dofinansowania do wyjazdów uczniom z rodzin ubogich,
 - g) wspierania rodzin potrzebujących pomocy,
 - h) udziału pedagoga/ pedagoga specjalnego/ psychologa /dyrektora w posiedzeniach komisji, podczas których podejmowane są decyzje w sprawie uczniów z rodzin korzystających z pomocy ośrodka,
 - i) prowadzenia „Niebieskiej Karty”;
- 9) Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych:
 - a) wspierania rodzin potrzebujących pomocy,
 - b) organizacja warsztatów i akcji o charakterze profilaktycznym,
 - c) organizowanie konkursów o charakterze profilaktycznym,
 - d) udziału pedagoga/ pedagoga specjalnego/ psychologa /dyrektora w posiedzeniach komisji.

Rozdział 25

Rodzice

§ 58. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

Rozdział 26

Prawa rodziców

§ 59. Rodzice mają prawo do:

- 1) zaznajomienia się z podstawą programową i planami pracy obowiązującymi w danej klasie i szkole;
- 2) znajomości wewnątrzszkolnego oceniania uczniów zawartych w statucie;
- 3) samodzielnego zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi znajdującymi się w bibliotece szkolnej;
- 4) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 5) ~~de~~ znajomości przewidywanych ocen rocznych, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny;
- 6) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 7) korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, terapeuty, logopedy oraz poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) wyrażania opinii na temat pracy nauczycieli i szkoły;
- 9) współtworzenia i uchwalania programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 10) spotkania się z nauczycielami podczas zebrań i konsultacji zgodnie z kalendarzem na dany rok szkolny;
- 11) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 12) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 13) działania w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez jej regulamin.

Rozdział 27

Obowiązki rodziców

§ 60. 1. Rodzice dziecka zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, za wyjątkiem przypadku uzyskania zgody dyrektora szkoły na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza

granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą);

- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 6) systematycznego kontrolowania postępów dziecka w nauce oraz udzielania pomocy wychowawcy w realizowaniu celów dydaktyczno – wychowawczych;
- 7) uczestniczenia w zebraniach rodziców organizowanych przez dyrektora szkoły i wychowawców oddziałów;
- 8) niezwłocznego skontaktowania się z wychowawcą, pedagogiem szkolnym lub dyrektorem szkoły, ilekroć zaistnieje taka konieczność;
- 9) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności swojego dziecka bez okazywania zwolnienia lekarskiego oraz ujawniania przyczyny nieobecności. Rodzic zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność dziecka w terminie nieprzekraczającym 7 dni od daty powrotu dziecka do szkoły. Po tym terminie nieobecność traktuje się jako nieusprawiedliwioną;
- 10) zachowania w tajemnicy informacji, których publiczne ujawnienie mogłoby naruszyć dobro ucznia i jego rodziców, nauczyciela i innych pracowników szkoły;
- 11) zaopatrzenie dziecka w zestaw zeszytów i pomocy niezbędnych do nauki;
- 12) odprowadzenia dziecka przed zajęciami lekcyjnymi do szatni i niewchodzenie na teren szkoły;
- 13) punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą (dostępną w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej szkoły);
- 14) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
- 15) systematycznego śledzenia wpisów w e- dzienniku w zeszycie korespondencji prowadzonym według potrzeb nauczyciela;
- 16) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami dysfunkcji społecznej.

2. (uchylony)

3. Rodzice uczniów, poprzez swoje organy, to jest rady oddziałowe, radę rodziców przedstawiają opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników dyrektorowi w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenie.

4. W sytuacji realizacji kształcenia na odległość:

- 1) rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, udostępnić swój numer telefonu lub adres e-mailowy, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły;
- 2) rodzice usprawiedliwiają nieobecność swoich dzieci na zajęciach edukacyjnych prowadzonych online za pośrednictwem e- dziennika;
- 3) szczegółowe ustalenia dotyczące komunikacji oraz sposobu realizacji konsultacji

z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość komunikowane są rodzicom oraz uczniom za pośrednictwem e-dziennika.

Rozdział 28

Formy współpracy szkoły z rodzicami

§ 61. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań wg harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji;
- 3) codzienny kontakt w trakcie przyprowadzania dzieci (szczególnie dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniów z klas I – III) do szatni po zajęciach;
- 4) udzielanie przez nauczycieli bieżących informacji na temat ucznia, wydarzeń oddziałowych lub szkolnych za pośrednictwem zeszytu do wymiany informacji, telefonu lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 5) informacje umieszczane na stronie internetowej szkoły, w e-dzienniku i na tablicy informacyjnej;
- 6) rozmowy telefoniczne;
- 7) spotkania indywidualne nauczycieli/wychowawców z rodzicami po zajęciach lekcyjnych;
- 8) spotkania informacyjne i edukacyjne dla rodziców prowadzone przez wychowawców, pedagogów lub zaproszone osoby współpracujące ze szkołą;
- 9) kontakty rodziców z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i terapeutą pedagogicznym;
- 10) indywidualne i zbiorowe spotkania rodziców z dyrektorem szkoły;
- 11) pisemne informowanie rodziców o wynikach kształcenia i zachowania ucznia zgodnie z Wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 12) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 13) zapraszanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek;
- 14) lekcje otwarte dla rodziców;
- 15) włączanie w organizację uroczystości i wycieczek danego oddziału lub szkoły;
- 16) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych tj. ślubowanie kl. I, jasełka, zabawa karnawałowa (tzw. choinka), Dzień Babci i Dziadka, święto szkoły itp.;
- 17) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację przebiegu nauczania dotycząca ich dziecka;
- 18) wyrażania opinii dot. funkcjonowania szkoły.

2. W przypadkach szczególnie uzasadnionych na wniosek wychowawcy, za zgodą dyrektora, mogą być zorganizowane dodatkowe spotkania z rodzicami nieujęte w harmonogramie stałych spotkań z rodzicami.

3. Indywidualne spotkania rodzica z nauczycielem nie może zakłócać przebiegu lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

Rozdział 29

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

- § 62.** 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli regulują odrębne przepisy.
3. Zasady zatrudniania pracowników niebędących nauczycielami regulują odrębne przepisy.
4. Nad pracownikami obsługi bezpośredni nadzór sprawuje dyrektor.
5. Bezpośredni nadzór nad pracownikami administracji zatrudnionymi na stanowiskach urzędniczych i pomocniczych sprawuje dyrektor.
6. Wszyscy pracownicy wykonują swoje zadania w sposób i w formach dostosowanych do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.

Rozdział 30

Nauczyciele

§ 63. 1. Każdy nauczyciel ma obowiązek przestrzegania przepisów oświatowych oraz możliwość korzystania z praw zawartych w ustawie oraz Karcie Nauczyciela.

2. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) prowadzić obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 4) dążyć do pełni własnego rozwoju zawodowego;
- 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 7) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 8) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 9) wykonywać inne czynności statutowe szkoły.

3. (uchylony)

4. (uchylony)

5. (uchylony)

6. Każdy nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

7. Organ prowadzący szkołę i dyrektor są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

8. Każdy nauczyciel jest równoprawnym członkiem rady pedagogicznej. Ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich jej zebraniach, posiadając prawo pełnego, niczym nieskrępowanego wypowiedziania się na temat wszystkich poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej problemów.

9. Każdy nauczyciel ma obowiązek aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły, w codziennym tworzeniu prawdziwie humanistycznych wartości, propagowaniu i umacnianiu dobrego imienia szkoły.

10. Nauczyciel zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji, których publiczne ujawnienie mogłoby naruszać dobro ucznia.

11. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z ustawą Karta Nauczyciela.

12. Niezależnie od funkcji dydaktycznej i wychowawczej każdy nauczyciel zobowiązany jest do niesienia pomocy i opiekowania się uczniami. Obowiązek ten dotyczy opieki:

- 1) podczas prowadzonych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 2) podczas uroczystości szkolnych;
- 3) podczas zajęć pozalekcyjnych, w tym kół przedmiotowych i kół zainteresowań;
- 4) podczas zajęć poza terenem szkoły;
- 5) opieki w czasie pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole.

13. Nauczyciele odpowiadają dyscyplinarnie za uchybienia godności zawodu nauczyciela.

14. Zasady odpowiedzialności dyscyplinarnej określa ustawa Karta Nauczyciela.

15. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

16. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
- 9) pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji;
- 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;

- 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 64. (uchylony)

§ 65. 1. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:

- 1) jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2) jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły;
- 3) w czasie dyżuru jest zobowiązany do natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
- 4) obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
- 5) jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 6) zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym;
- 7) organizując wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole.

2. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
- 6) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

§ 66. 1. W szkole mogą funkcjonować zespoły nauczycieli, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie szczegółowej organizacji publicznych przedszkoli i szkół.

2. Zespoły są powoływane przez dyrektora na zebraniu rady pedagogicznej dotyczącej organizacji roku szkolnego lub w trakcie roku szkolnego zarządzeniem dyrektora.

3. Zespoły powołuje się na czas określony lub nieokreślony.

4. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

5. Każdy zespół opracowuje plan swojej pracy i raz w roku, na zebraniu rady pedagogicznej podsumowującej pracę szkoły przedstawia efekty swojej pracy, uwzględniając stopień realizacji zadań określonych w planie pracy zespołu.

6. W szkole działają zespoły:

- 1) wychowania przedszkolnego;
- 2) edukacji wczesnoszkolnej;
- 3) matematyczno-przyrodniczy;
- 4) humanistyczny;
- 5) wychowawczy.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie propozycji zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz propozycji jego modyfikowania w miarę potrzeb.

8. Zespół nauczycieli uczących, o których mowa w jednym oddziale, powoływany jest przez dyrektora szkoły w każdym roku szkolnym.

Rozdział 31

Wychowawca

§ 67. 1. Dyrektor powierza sprawowanie opieki wychowawczej nad oddziałem jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Wychowawca sprawuje swoje obowiązki co najmniej w okresie jednego roku szkolnego. W miarę możliwości organizacyjnych i kadrowych wychowawca wskazane jest, by prowadził swój oddział w danym etapie edukacyjnym.

3. Zmiany na stanowisku wychowawcy oddziału mogą nastąpić w przypadkach:

- 1) długotrwałej choroby;
- 2) objęcia wychowawcy oddziału postępowaniem dyscyplinarnym;
- 3) zmiany miejsca zatrudnienia (rozwiązania stosunku pracy);
- 4) niemożności osiągnięcia porozumienia z rodzicami lub uczniami.

4. W uzasadnionych przypadkach niewywiązania się wychowawcy z powierzonych obowiązków, dyrektor ma prawo:

- 1) wyznaczyć innego nauczyciela do pełnienia funkcji wychowawcy;
- 2) skonsultować zamierzoną zmianę z rodzicami i uczniami danego oddziału;
- 3) ustalić przyczyny ewentualnej złej współpracy wychowawcy z rodzicami i uczniami;
- 4) zmienić wychowawcę z inicjatywy rodziców, uczniów lub własnej.

§ 68. 1. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły poprzez opiekę nad uczniami. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

2. Do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) troska o właściwy stosunek do nauki i jak najlepsze wyniki nauczania w szczególności:
 - a) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwłaszcza tymi, którzy mają trudności (zapoznanie uczniów i rodziców z wymaganiami szkolnymi, udzielanie informacji rodzicom),
 - b) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji,
 - c) organizowanie pomocy dla opuszczających zajęcia szkolne,
 - d) pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych;
- 2) troska o wychowanie moralno – społeczne uczniów, w szczególności:
 - a) kształtowanie wzajemnych stosunków na zasadach życzliwości i współdziałania, tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu więzi koleżeńskich,
 - b) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły i szerszego środowiska,
 - c) przyzwyczajanie do wspólnego gospodarowania na terenie klasy, wyrabianie poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy, szkoły i środowiska,
 - d) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów zespołowych i indywidualnych w klasach i na terenie szkoły,
 - e) budzenie zainteresowania życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie działań na rzecz tego środowiska,
 - f) pomoc w organizowaniu i wykorzystaniu czasu wolnego,
 - g) wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów w szkole i poza szkołą, wdrażanie uczniów do świadomego postępowania, zgodnie ze statutem szkoły oraz przyjętymi normami prawnymi,
 - h) otoczenie indywidualną opieką każdego ucznia;
- 3) opieka nad zdrowiem uczniów, a w szczególności:
 - a) wdrażanie zasad higieny osobistej i higieny pracy,
 - b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
 - c) profilaktyka uzależnień;
- 4) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
 - a) utrzymanie stałego kontaktu w sprawach dotyczących postępów w nauce i zachowaniu,
 - b) poznawanie i ustalenie potrzeb uczniów – psychicznych i materialnych,
 - c) planowanie i organizowanie różnych form życia zespołowego integrujących zespół klasowy oraz ustalenie treści i form zajęć, godzin przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy,

- d) organizowanie w miarę potrzeb spotkań (zebrań) w celu informacji o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
- 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie:
 - a) ustalanie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów klasy, a także wobec uczniów wymagających specjalnego zainteresowania, w tym szczególnie uzdolnionych lub z niepowodzeniami szkolnymi,
 - b) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen zachowania;
- 6) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy.

Rozdział 32

Nauczyciele specjaliści

§ 69. 1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego, nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne i doradcę zawodowego.

2. Nauczyciele specjaliści ww. realizują:

- 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
 - d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
- 2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego;

3. Szczegółowe zadania ww. nauczycieli specjalistów określa w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 70. (uchylony)

§ 71. (uchylony)

§ 72. (uchylony)

Rozdział 33

Nauczyciel bibliotekarz

§ 73. W szkole utworzone jest stanowisko nauczyciela bibliotekarza. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
- 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - c) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki, z uwzględnieniem przepisów Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych;
 - d) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
 - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
 - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - d) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną oraz wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
 - a) imprezy,
 - b) konkursy,
 - c) wystawki;
- 1) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) wycieczki edukacyjne,
 - b) spotkania i imprezy edukacyjne;
- 2) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
 - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,

- b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
- c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
- d) informacja o aktywności czytelniczej.

Rozdział 34

Nauczyciele i pracownicy zatrudnieni w związku z kształceniem dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

§ 74. (uchylony)

Rozdział 35

Pracownicy szkoły

§ 75. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

4. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny szkoły.

5. Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły, jest zobowiązany do:

- 1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
- 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów;
- 3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
- 4) przestrzegania zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 5) rzetelnego wykonywania zadania, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;

- 6) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
- 7) niewpuszczanie uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

Rozdział 36

Uczniowie szkoły

§ 76. 1. Do Szkoły przyjmuje się dzieci:

- 1) z urzędu - zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 2) na pisemną prośbę rodziców dzieci mieszkających poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.

3. Warunki rekrutacji uczniów nie będących obywatelami polskimi regulują odrębne przepisy.

§ 77. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z programami nauczania i wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów, a także z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, w tym ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, demoralizacją, uzależnieniami oraz poszanowania jego godności;
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z ustawą;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, w tym także ustalonych sposobów oceniania;
- 7) powiadamiania o terminie i zakresie prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek;
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dóbr innych osób;
- 9) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów w zakresie oferty edukacyjnej szkoły;
- 10) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy przy wykorzystaniu możliwości szkoły, w szczególności zaś do realizowania indywidualnego toku nauki;
- 11) pomocy, w przypadku trudności w nauce, a w szczególności w zakresie pomocy nauczyciela logopedy, nauczyciela terapii pedagogicznej oraz innych specjalistów zatrudnionych w szkole;
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego, a w szczególności w zakresie pomocy pedagoga i psychologa szkolnego;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;

- 14) zrzeszania się w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych oraz angażowania się w życie szkoły poprzez działalność samorządową:
 - a) działalności pozaszkolnej kolidującej z zajęciami szkolnymi wymaga zgody dyrektora szkoły,
 - b) prace społeczne na terenie szkoły i poza nią są dobrowolne,
 - c) wolontariat na terenie szkoły i poza nią jest dobrowolny; propozycje podejmowanych działań w zakresie wolontariatu na terenie szkoły i poza nią należy zgłaszać wychowawcy, opiekunowi samorządu uczniowskiego lub wicedyrektorowi;
- 15) przedstawiania wychowawcy, innym nauczycielom i dyrektorowi szkoły swoich problemów i oczekiwań, w związku z tym odpowiedzi, wyjaśnień i stosownej pomocy w razie potrzeby;
- 16) dobrowolnego reprezentowania własnej szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach, zgodnie z własnymi możliwościami i zainteresowaniami;
- 17) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 18) zwolnienia częściowego lub całkowitego z zajęć:
 - a) wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza,
 - b) języka obcego nowożytnego – zgodnie z przepisami określającymi zasady przyjmowania do szkół obywateli polskich powracających do kraju z zagranicy,
 - c) drugiego języka obcego nowożytnego – na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 19) uczestniczenia w zajęciach religii/etyki zorganizowanych na życzenie rodziców wyrażone w formie oświadczenia;
- 20) rezygnacji z uczestniczenia w nauce religii/etyki w każdym czasie.

§ 78. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo do:

- 1) złożenia skargi do wychowawcy ~~klasy~~;
- 2) powiadomienia pedagoga i psychologa szkolnego;
- 3) złożenia skargi do dyrektora szkoły.

§ 79. 1. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem wyjaśniane są z udziałem wychowawcy.

2. Jeżeli działania podjęte przez wychowawcę, w odczuciu ucznia i jego rodziców nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócić się do pedagoga lub psychologa szkolnego, który podejmuje działania mediacyjne.

3. W przypadku, gdy działania podjęte przez pedagoga lub psychologa szkolnego, w odczuciu ucznia i jego rodziców nie przynoszą pożądanych rezultatów, rodzice ucznia mają prawo do złożenia skargi do dyrektora szkoły.

4. Skargę rozpatruje dyrektor szkoły lub osoba przez niego wskazana (upoważniona) bez zbędnej zwłoki, jednak nie dłużej niż do miesiąca, gdy wszczyna się postępowanie wyjaśniające.

5. Dyrektor szkoły powiadamia zainteresowanych rodziców o wyniku rozpatrzenia skargi.

6. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego.

7. W sposób określony w niniejszym paragrafie rozwiązywane są sytuacje konfliktowe między uczniami danego oddziału a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielem.

§ 80. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 2) przestrzegania zasad kultury i współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w tym w szczególności:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych,
 - d) zachowania tajemnicy i dyskrecji dotyczących spraw osobistych,
 - e) naprawiania szkody przez siebie wyrządzonej,
 - f) zachowania się – w szkole i poza nią – godnie i kulturalnie,
 - g) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły i współtworzenie jej autorytetu,
 - h) dbania o czystość i piękno języka polskiego,
 - i) przestrzegania dóbr osobistych innych osób, ich danych osobowych i praw autorskich,
 - j) przestrzegania zasad współżycia społecznego i norm etycznych podczas prac klasowych, testów, sprawdzianów i kartkówek,
 - k) poszanowania praw innych osób, w szczególności podczas korzystania z mediów społecznych,
 - l) w tym nieumieszczanie zdjęć i nieumieszczanie komentarzy mogących naruszać dobra osobiste innych osób na portalach społecznościowych,
- 3) noszenia stroju galowego w czasie świąt państwowych i ważnych dla społeczności szkoły uroczystości (stój galowy w jednolitych kolorach białym, granatowym lub czarnym);
- 4) zasad ubierania się na terenie szkoły:
 - a) noszenie stroju odpowiedniego do warunków atmosferycznych i okoliczności (zakaz noszenia stroju mocno odsłaniającego ciało np. szorty/spódnice/sukienki odsłaniające górną część ud oraz bluzki odsłaniające ramiona, dekolty, plecy, pępek, nienoszenie biżuterii o niebezpiecznych kształtach),
 - b) zmiana obuwia,
 - c) podczas zajęć sportowych obowiązuje strój sportowy;
 - d) dostosowanie długości paznokci tak, aby nie zagrażać własnemu bezpieczeństwu i innych (m.in. na lekcjach wychowania fizycznego),
 - e) związywania włosów ze względów bezpieczeństwa zwłaszcza na zajęciach wychowania fizycznego;

- 5) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych, innych środków komunikacji elektronicznej i innych urządzeń elektronicznych określonych w § 22.
- 6) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, uchwałom rady pedagogicznej, rady rodziców, poleceniom nauczycieli, uchwałom samorządu uczniowskiego;
- 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz ogólny rozwój:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, w szczególności podczas zajęć lekcyjnych, przerw, wyjazdów na wycieczki, zawody sportowe oraz podczas innych imprez organizowanych przez szkołę,
 - b) przestrzegania zasad higieny osobistej, zwłaszcza na i po zajęciach wychowania fizycznego (ubioru),
 - c) niepalenia tytoniu, niepicia alkoholu, napojów energetyzujących i nieużywania środków odurzających;
- 8) dbałości o wspólne dobro w szkole oraz troska o sprzęt i wyposażenie sal lekcyjnych.
- 9) korzystania ze szkolnej szatni:
 - a) wszyscy uczniowie korzystają z szatni przed pierwszą lekcją oraz po zakończeniu planowych zajęć,
 - b) wyjątek stanowi zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych przez rodzica – wtedy uczeń korzysta z szatni pod opieką pracownika szkoły,
 - c) uczniowie zabierają wszystkie rzeczy, z których będą korzystać w danym dniu przed dzwonkiem na pierwszą lekcję oraz odnoszą je po zakończeniu planowych zajęć.

§ 81. 1. Nieobecność ucznia usprawiedliwia rodzic poprzez wpis do e-dziennika lub zeszytu do wymiany informacji (prowadzonych według potrzeb nauczyciela) w ciągu siedmiu dni po ustaniu nieobecności. We wpisie należy zawrzeć konkretne daty nieobecności ucznia.

2. Uczeń nieobecny w szkole:

- 1) przez 1 - 3 dni ma obowiązek dowiedzieć się co było na zajęciach, uzupełnić notatki, obowiązkową pracę domową w terminie 1 - 3 dni po powrocie do szkoły,
- 2) przez 4 dni i dłużej ma obowiązek dowiedzieć się co było na zajęciach, uzupełnić notatki, obowiązkową pracę domową w terminie 7 dni po powrocie do szkoły.

§ 82. 1. Zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu następuje na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w e-dzienniku lub na druku szkoły przed rozpoczęciem zajęć w danym dniu. Zwolnienie powinno zawierać informację o tym, że rodzic bierze pełną odpowiedzialność prawną za swoje dziecko oraz dokładne godziny zwolnienia.

2. Ucznia, który zachorował podczas zajęć odbiera ze szkoły rodzic lub upoważniona przez niego osoba.

3. Zwolnienie ucznia z ostatniej w jego planie godziny wychowania fizycznego musi zawierać wyraźne wskazanie rodzica o wyjściu ze szkoły do domu wcześniej i informację, że rodzic bierze pełną odpowiedzialność prawną za swoje dziecko w godz. od do... w innym przypadku traktuje się je jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na zajęciach.

Rozdział 37

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

§ 83. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

5. Szczegółowe zasady i kryteria przyznawania stypendium za wyniki w nauce określa odrębny regulamin organu prowadzącego.

6. Szczegółowe zasady i kryteria przyznawania stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania określają odrębne przepisy.

7. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

Rozdział 38

Nagrody i kary

§ 84. 1. Ucznia nagradza się za:

- 1) wyróżniające osiągnięcia w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie;
- 2) działalność społeczną (samorząd uczniowski, wolontariat, redakcja gazetki szkolnej);
- 3) sukcesy indywidualne lub zespołowe w imprezach/konkursach/zawodach sportowych, w szczególności organizowanych na terenie i poza terenem szkoły oraz co najmniej dobre zachowanie.

2. W szkole ustala się następujący katalog nagród:

- 1) pochwały:
 - a) indywidualna nauczyciela / wychowawcy na forum klasy,
 - b) dyrektora na forum klasy w obecności wychowawcy,
 - c) dyrektora na apelu na forum szkoły (na wniosek nauczyciela / wychowawcy);
- 2) wyróżnienie na koniec roku szkolnego dyplomem (4,5-4,74) lub nagrodą książkową (4,75 i wyżej) - na wniosek wychowawcy oddziału;
- 3) prezentacja i promocja osiągnięć ucznia na forum klasy, szkoły, w środowisku lokalnym (tablica informacyjna w sali lekcyjnej, tablice informacyjne przy wejściu do szkoły, kronika, strona internetowa szkoły, gazetka szkolna);

- 4) przyznanie stypendium za wyniki w nauce, sporcie zgodnie z zatwierdzonym regulaminem przyznawania stypendium;
- 5) list gratulacyjny do rodziców uczniów na koniec roku szkolnego;
- 6) nominację do Nagrody Rady Rodziców dla najlepszego absolwenta danego roku szkolnego na wniosek rady pedagogicznej.

3. O wyróżnieniu lub nagrodzeniu ucznia po zakończeniu I okresu wychowawca powiadamia rodziców.

4. Od nagród, o których mowa w ust. 2 rodzice mogą wnieść zastrzeżenia w ciągu 14 dni:

- 1) pisemne odwołanie od przyznanych nagród kierowane jest do dyrektora i składane w sekretariacie szkoły - odwołanie musi zawierać uzasadnienie;
- 2) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu kolejnych 7 dni roboczych;
- 3) rodzice ucznia mają prawo do odwołania się od decyzji wymienionej w ust. 4 pkt 2 do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 14 dni.

§ 85. 1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, za niestosowanie się do poleceń dyrektora i nauczycieli, za naruszenie zasad współżycia społecznego oraz za lekceważenie obowiązków, o których mowa w § 80.

2. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać praw do nietykalności i godności osobistej.

3. W szkole obowiązuje następujący katalog kar:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy/nauczyciela;
- 2) informacja przekazana rodzicom o niewłaściwym zachowaniu ucznia:
 - a) pisemna informacja wychowawcy/nauczyciela w e-Dzienniku skierowana do rodziców,
 - b) rozmowa z rodzicami (osobista lub telefoniczna) wychowawcy/nauczyciela – adnotacja w dzienniku,
 - c) telefon do rodziców w obecności świadków zdarzenia;
- 3) upomnienie udzielone uczniowi przez dyrektora w gabinecie w obecności wychowawcy;
- 4) nagana wychowawcy oddziału wraz z pisemną informacją skierowaną do rodziców przez dziennik elektroniczny o zastosowanej wobec ucznia karze;
- 5) nagana dyrektora szkoły z pisemną informacją skierowaną do rodziców przez dziennik elektroniczny o zastosowanej wobec ucznia karze;
- 6) zakaz pełnienia funkcji na forum klasy i szkoły;
- 7) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 8) jeśli jest to możliwe przeniesienie do równoległej klasy decyzją dyrektora na wniosek rady pedagogicznej.

4. W przypadku niewłaściwego zachowania ucznia, które nie zostało określone przepisami obowiązującymi w szkole, o rodzaju zastosowanej kary zdecyduje dyrektor wraz z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie.

5. W przypadku nagannego zachowania ucznia w stosunku do rówieśników lub pracowników szkoły lub popełniania czynu zabronionego można zastosować wobec ucznia karę nagany dyrektora szkoły (nie zachowując gradacji kar).

6. Dyrektor szkoły może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy:

- 1) notorycznie łamie postanowienia statutu szkoły lub / i
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów lub jego samego lub / i
- 3) dopuszcza się czynów zabronionych (m.in.: kradzież, wymuszenie, zastraszanie, nękanie fizyczne/psychiczne);
- 4) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
- 5) kary wymienione w ust. 3 pkt 1 – 8 nie przyniosły pożądanego skutku;
- 6) istnieje prawdopodobieństwo korzystnego wpływu zmiany środowiska na postawę ucznia.

7. Rodzice ucznia mają prawo do odwołania się od kar określonych w ust. 3 pkt 4, 5, 8 w ciągu 14 dni.

8. Rodzice ucznia pisemne odwołanie kierują do dyrektora i składają w sekretariacie szkoły.

9. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem, psychologiem szkolnym i nauczycielami zespołu oddziałowego rozpatruje odwołanie złożone przez rodziców ucznia od kary określonej w ust. 3 pkt 4, 5 i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
- 2) uchylić karę.

10. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem, psychologiem szkolnym i nauczycielami zespołu oddziałowego rozpatruje odwołanie złożone przez rodziców ucznia od kary określonej w ust. 3 pkt 8 i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
- 2) uchylić karę;
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

11. Dyrektor udziela rodzicom odpowiedzi na piśmie w ciągu kolejnych 7 dni roboczych od zebrania rady pedagogicznej.

12. Rodzice ucznia mają prawo do odwołania się od kary nałożonej przez dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 14 dni od dnia wydania decyzji.

13. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
- 2) popełnieniu czynu zabronionego;
- 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
- 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia
- 5) włóczęgostwie;
- 6) uprawianiu nierzędu;
- 7) o udziale w grupach przestępczych

- dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

14. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku, gdy:

- 1) rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

15. Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, w przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji, o których mowa w ust. 13 lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może zaniechać czynności określonych w ust. 14, jeżeli za zgodą rodziców stosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia;
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

16. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

17. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 15 nie będzie miał zastosowania. Prawo dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.

18. Jeżeli rodzic ucznia, o którym mowa w ust. 15 nie wyrazi zgody na propozycję dyrektora szkoły – dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

Rozdział 39

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 86. 1. Cele oraz zakres oceniania wewnątrzszkolnego są zgodne z Ustawą o systemie oświaty rozdział 3a Art. 44b.

2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

5. (uchylony)

6. Ocenianie pełni funkcję:

- 1) diagnostyczną;
- 2) informacyjną;
- 3) motywacyjną;
- 4) klasyfikacyjną.

7. Przedmiotem oceny jest:

- 1) zakres opanowanych wiadomości i umiejętności;
- 2) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce;
- 3) rozumienie materiału naukowego;
- 4) kultura przekazywania wiadomości;
- 5) rozumowanie;
- 6) korzystanie z informacji.

§ 87. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje:

- 1) uczniów o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych ocen,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - d) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

e) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wpis potwierdzający przekazanie informacji zawartych w ust. 1 i 2 znajduje się w dzienniku elektronicznym.

4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 88. 1. Uczniowie i rodzice mają prawo do uzasadniania oceny i wglądu do prac.

2. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie ~~wystawiane~~ ustalane są systematycznie zgodnie

z Wewnątrzszkolnym ocenianiem.

3. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego okresu i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji.
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)

§ 89. 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia i jego rodziców.

2. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe. Rodzice mogą uzyskać informację o uzasadnieniu każdej oceny podczas konsultacji i zebrań z rodzicami.

3. Uzasadnianie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:

- 1) co uczeń zrobił dobrze;
 - 2) co uczeń ma poprawić;
 - 3) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę;
 - 4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszej pracy.
4. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych jak i prac pisemnych.
5. Uzasadniając ocenę nauczyciel uczniowi wskazuje:
- 1) jakie wymagania podstawy programowej opanował;
 - 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

6. Jeżeli uczeń lub jego rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, rodzic może złożyć pisemny wniosek do dyrektora o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel

sporządza uzasadnienie oceny obejmujące wskazania w ust. 3 lub ust. 4 i przekazuje dyrektorowi szkoły.

7. Dyrektor w ciągu siedmiu dni od daty złożenia wniosku przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

8. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego/e-dziennika.

9. Nauczyciele nie mogą w trakcie okresu zmieniać wymagań edukacyjnych ustalonych na początku okresu. Zmiana może nastąpić z początkiem następnego okresu.

10. W klasach IV we wrześniu nie stawia się ocen niedostatecznych.

11. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia ma tydzień na nadrobienie zaległości i w tym czasie nie otrzymuje ocen niedostatecznych.

12. Oceny roczne/śródroczne ustalone niezgodnie z WO są nieważne.

1) uczniowi przysługuje prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do oceny klasyfikacyjnej rocznej z zajęć edukacyjnych (obowiązkowych i dodatkowych) i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2) tryb odwołania od ustalonych w/w ocen opisano w Rozdziale 40.

13. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

14. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

15. W szkole przyjmuje się następującą klasyfikację treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

Poziom	Kategoria	Stopień wymagań
WIADOMOŚCI	Zapamiętanie wiadomości	Wymagania konieczne(K)
	Zrozumienie wiadomości	Wymagania podstawowe(P)
	Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	Wymagania rozszerzające(R)
UMIEJĘTNOŚCI	Stosowanie wiadomości w sytuacjach trudnych	Wymagania dopełniające(D)
	Stosowanie wiadomości w sytuacjach złożonych	Wymagania wykraczające (W)

16. Przy ustaleniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria:

Stopień	Zakres celów	Konkretne określenie (czasowniki operacyjne)
K dopuszczający	Uczeń zna pojęcia, terminy, fakty, prawa, zasady, reguły, treści naukowe, zasady działania. Elementarne poziomy rozumienia tych wiadomości. Uczeń nie powinien ich mylić między sobą.	- nazwać, - zdefiniować, - wymienić, - zidentyfikować, - wyliczyć,

		- wskazać.
P dostateczny	Uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, potrafi przekazać wiadomości, zinterpretować je, streścić i uporządkować, uczynić podstawą prostego wnioskowania.	- wyjaśnić, - streścić, - rozróżnić, - zilustrować.
R dobry	Uczeń opanował umiejętność praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych mu wzorów. Uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych.	- rozwiązać, - zastosować, - porównać, - sklasyfikować, - określić, - obniżyć, - skonstruować, - narysować, - scharakteryzować, - zmierzyć, - wybrać sposób, - zaprojektować, - wykreślić.
D bardzo dobry	Uczeń opanował umiejętność formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy nowych zjawisk. Uczeń umie formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania.	- udowodnić, - przewidzieć, - ocenić, - wykryć, - zanalizować, - zaproponować, - zaplanować.
W celujący	Uczeń opanował umiejętność formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy nietypowych zjawisk. Uczeń umie formułować plan działania, zaproponować złożone i twórcze rozwiązania.	- formułować, - udowadniać, - argumentować, - skonstruować

17. Nauczyciele w klasach I-VIII na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych lub własnych obserwacji oraz na podstawie IPET i WOPFU dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

18. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje ocenę wyrażoną stopniem według skali obowiązującej w klasach IV - VIII.

19. Jeżeli w pracy kontrolnej zastosowano skalę punktową, punkty powinny być przeliczane na stopnie szkolne w następujący sposób:

Uczeń z normą intelektualną

Wymagania edukacyjne	Uzyskane punkty w przeliczeniu na %	Oceny
zawarte w podstawie programowej	98%-100%	Celujący
	90%-97%	bardzo dobry
	75 – 89%	dobry
	51%-74%	dostateczny
	36%-50%	dopuszczający
	poniżej 36%	niedostateczny
Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim		
Wymagania edukacyjne	Uzyskane punkty w przeliczeniu na %	Oceny
zawarte w podstawie programowej	98%-100%	Celujący
	80%-97%	bardzo dobry
	65 – 79%	dobry
	45%-64%	dostateczny
	30%-44%	dopuszczający
	poniżej 30%	niedostateczny

§ 90. 1.Ocenienie w klasach I- III.

2. Bieżąca ocena ucznia w klasach I-III jest zapisywana w e - dzienniku w postaci symboli lub określeń słownych.

Uczeń z normą intelektualną					
Wymagania edukacyjne		Uzyskane punkty w przeliczeniu na %	Oceny słowne	Symbol	Odpowiadający mu poziom osiągnięć
zawarte w podstawie programowej	1	98%-100%	Wzorowo	W	Najwyższy
	2	90-97%	Znakomicie	Z	Bardzo wysoki
	3	75 – 89%	Dobrze	D	Wysoki
	4	51%-74%	Przeciętnie	P	Średni
	5	36%-50%	Słabo	S	Niski
	6	poniżej 36%	Niezadowolająco	N	Bardzo niski
Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim					
Wymagania edukacyjne		Uzyskane punkty w przeliczeniu na %	Oceny słowne	Symbol	Odpowiadający mu poziom osiągnięć
zawarte w podstawie programowej	1	98%-100%	Wzorowo	W	Najwyższy
	2	80%-97%	Znakomicie	Z	Bardzo wysoki
	3	65 – 79%	Dobrze	D	Wysoki
	4	45%-64%	Przeciętnie	P	Średni

	5	30%-44%	Słabo	S	Niski
	6	poniżej 30%	Niezadowolająco	N	Bardzo niski

3. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w tabeli ust. 2 pkt 1-5.

4. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w tabeli ust. 2 w pkt 6.

5. Dopuszcza się zapisywanie w e - dzienniku znaków:

- 1) + umie, jest aktywny na zajęciach;
- 2) - nie umie.

6. Ocenę z plusem otrzymuje uczeń przekraczający minimalnie wymogi określone na uzyskaną ocenę. Ocenę z minusem otrzymuje uczeń nie spełniający w pełni wymogów określonych na daną ocenę.

7. Ocena opisowa śródroczna i roczna ucznia znajduje się w dzienniku lekcyjnym, a ocena roczna w arkuszu ocen danego ucznia.

§ 91. 1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

2. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej i dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 92. 1. Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:

- 1) formy i metody:
 - a) test kompetencji,
 - b) odpowiedź ustna,
 - c) dyskusja,
 - d) zadanie domowe w klasach IV-VIII: wiersz, lektura, słówka z języka obcego, wzory, definicje, twierdzenia oraz analiza określonego tekstu według podanego klucza (załączonych pytań),
 - e) wypracowanie,
 - f) kartkówka (obejmująca materiał z 1-3 ostatnich lekcji i trwa nie dłużej niż 15 minut),
 - g) sprawdzian (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną),
 - h) praca klasowa (obejmuje dział programowy i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną),
 - i) test,
 - j) praca w grupach,
 - k) praca samodzielna na lekcji,
 - l) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady itp.,

- m) testowanie sprawności fizycznej,
- n) ćwiczenia praktyczne,
- o) elementy ćwiczeń laboratoryjnych,
- p) pokaz,
- q) prezentacje indywidualne i grupowe,
- r) elementy prac projektowych,
- s) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
- t) wytwory pracy własnej ucznia,
- u) zadania do samodzielnego wykonania w domu przez dzieci w oddziałach I-III umiejętności rozwijania motoryki małej (robinie wycinanek, lepienie z plasteliny, pisanie literek itp.),
- v) aktywność na zajęciach.

2. Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów wymienione w ust. 1 mogą być stosowane z wykorzystaniem narzędzi Office 365, w tym w szczególności aplikacji Teams oraz Forms.

§ 93. Zasady sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów:

- 1) sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
 - a) obiektywizm,
 - b) indywidualizacja,
 - c) konsekwencja,
 - d) jawność,
 - e) systematyczność;
- 2) każdy dział programowy kończy się pomiarem (np. test, praca klasowa, praca projektowa);
- 3) prace klasowe/sprawdziany zapowiedziane są co najmniej na tydzień wcześniej;
- 4) każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasady punktacji;
- 5) kartkówka z ostatniej lekcji może odbywać się bez zapowiedzi;
- 6) kartkówka z trzech ostatnich lekcji musi być zapowiedziana;
- 7) prace kontrolne wymienione w punktach 5 i 6 niniejszego ust. nie mogą trwać dłużej niż 15 minut;
- 8) termin oddawania prac pisemnych do 14 dni roboczych, w przypadku pobytu nauczyciela na zwolnieniu lekarskim termin ulega adekwatnemu przedłużeniu;
- 9) uczeń może być w okresie 2 razy nieprzygotowany do zajęć (gdy jest 1 godzina zajęć tygodniowo);
- 10) lub 3 razy (gdy jest 2 i więcej godzin zajęć tygodniowo) jednak musi to zgłosić przed zajęciami po sprawdzeniu listy obecności, z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku;
- 11) zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej;

- 12) uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości z ostatniej lekcji - sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna.

§ 94. Częstotliwość sprawdzania:

- 1) jednego dnia może odbywać się jedna praca klasowa - nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku, w momencie zapowiedzi co najmniej tydzień przed sprawdzianem; (jednego dnia mogą się odbyć dwie prace pisemne – jeśli uczniowie prosili o przełożenie terminu);
- 2) tygodniowo mogą odbywać się maksymalnie 3 prace klasowe (z zastrzeżeniem, że prace klasowe z języka polskiego i matematyki nie mogą odbywać się w tym samym dniu, jeśli zostały przełożone przez uczniów);
- 3) prace domowe mogą być sprawdzane i opatrzone informacją zwrotną;
- 4) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).

§ 95. Sposoby uzupełniania braków w wiadomościach i umiejętnościach uczniów:

- 1) po każdej pracy klasowej, dokonuje się analizy błędów i poprawy;
- 2) uczniowie, u których stwierdzono braki mogą pisać sprawdzian ponownie w terminie ustalonym z nauczycielem;
- 3) uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela i ucznia;
- 4) uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy pisemnej w terminie ustalonym z nauczycielem;
- 5) uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z indywidualnych konsultacji;
- 6) samorząd klasowy organizuje pomoc koleżeńską uczniom mającym trudności w nauce;
- 7) jeżeli poziom osiągnięć uniemożliwia lub utrudnia uczniowi naukę w drugim okresie (kolejnej klasie), nauczyciel informuje ucznia i rodziców, jak ma wyglądać uzupełnianie braków oraz jakie działania i kiedy musi w związku z tym wykonać uczeń.

§ 96. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów:

- 1) szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny (e – dziennik) w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym i arkusze ocen;
- 2) nauczyciele odnotowują informacje o zachowaniu uczniów w e-dzienniku;
- 3) (uchylony)
- 4) dopuszcza się w ocenach bieżących i ocenach śródrocznych stosowanie znaków „+”, „-”;
- 5) przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
 - a) nieobecność - nb,
 - b) nieprzygotowanie - np.,
 - c) brak zeszytu – bz,

- d) brak zeszytu ćwiczeń – bzc,
 - e) ucieczka – uc,
 - f) niećwiczący – nc;
- 6) oprócz znaku cyfrowego, umieszczamy w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak:
 - a) zakres materiału,
 - b) data,
 - c) forma oceniania;
 - 7) (uchylony)
 - 8) oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są kolorem czerwonym, pozostałe samodzielne prace sprawdzające - kolorem zielonym, ustne i pisemne prace na lekcji kolorem niebieskim;
 - 9) w arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o naganie dyrektora, promocji z wyróżnieniem;
 - 10) na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne (począwszy od poziomu powiatowego).

§ 97. Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć:

- 1) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej;
- 3) nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 4) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego lub języka łaćńskiego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców na podstawie:
 - opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo
 - orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 5) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z informatyki oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

- 6) jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 98. 1. Szkoła w ramach swoich możliwości stwarza uczniowi przybywającemu z zagranicy warunki do uzupełniania różnic programowych do zakończenia nauki w szkole.

2. Uzupełnianie różnic programowych, o których mowa w ust. 1 może być realizowana poprzez uczestniczenie uczniów w zajęciach z innym oddziałem, wyznaczenie materiału do „zaliczenia” na warunkach ustalonych z nauczycielem danego przedmiotu, a także określenia sposobu weryfikacji opanowania danego materiału.

§ 99. 1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówek) nauczyciel ma obowiązek przechowywać do końca danego roku szkolnego.

2. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi w bezpośredniej rozmowie.

3. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć, aby pokonać trudności.

4. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.

5. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

6. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie, którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

7. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela z danych zajęć edukacyjnych:

- 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
- 2) w czasie konsultacji indywidualnych nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
- 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie;
- 4) poprzez udostępnienie pracy do domu, z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców;
- 5) w formie skanu pracy ucznia, którą nauczyciel przekazuje drogą elektroniczną na podany przez rodziców adres mailowy,

6) w formie zdjęcia pracy ucznia, które uczeń przekazuje rodzicowi za pomocą telefonu komórkowego.

9. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

11. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:

- 1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w godzinach pracy sekretariatu;
- 2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela;
- 3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 14 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

§ 100. 1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami:

- 1) na miesiąc przed ustaleniem śródrocznym ocen klasyfikacyjnych wychowawca informuje rodziców o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną za pośrednictwem e – dziennika, jeśli w ciągu trzech kolejnych dni informacja nie zostanie odczytana, wysyła się list polecony za potwierdzeniem odbioru.

2. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu trwania zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym:

- 1) na miesiąc przed ustaleniem rocznym ocen klasyfikacyjnych wychowawca informuje rodziców o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną za pośrednictwem e – dziennika, jeśli w ciągu trzech kolejnych dni informacja nie zostanie odczytana, wysyła się list polecony za potwierdzeniem odbioru;
- 2) siedem dni roboczych przed ustaleniem rocznej oceny z danych zajęć edukacyjnych nauczyciele prowadzący te zajęcia ustalają roczną ocenę przewidywaną i wpisują ją w e- dzienniku;

- 3) siedem dni roboczych przed ustaleniem rocznej oceny zachowania wychowawcy wpisują roczną ocenę przewidywaną w e- dzienniku (wpisują zgodnie z WO);
- 4) warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania opisano w Rozdziale 40 Statutu.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia najpóźniej na 1 dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym.

4. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę opisową klasyfikacyjną z tych zajęć.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

8. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

10. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

11. Oceny bieżące, śródroczne i roczne począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

12. Stopnie, o których mowa w ust. 11 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 11 pkt 6.

13. Uczeń poza oceną w skali 1- 6 otrzymuje uzasadnienie oceny w formie słownej.

14. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

15. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

16. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów z niepełnosprawnościami, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

18. Oceny klasyfikacyjne roczne/śródroczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.

19. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

20. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych roczną ocenę celującą klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową celującą ocenę klasyfikacyjną.

§ 101. 1. Ocena śródroczna i roczna klasyfikacyjna zachowania uczniów klas I-III uwzględnia:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia w tym:
 - a) wykonywanie poleceń nauczyciela,
 - b) przygotowanie do zajęć,

- c) dążenie do ukończenia pracy,
 - d) właściwe zachowanie podczas zajęć,
 - e) punktualne przychodzenie na zajęcia,
 - f) systematyczne uczęszczanie na zajęcia,
 - g) udział w konkursach klasowych, szkolnych i poza szkolnych;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) udział w życiu klasy, szkoły i środowiska,
 - b) troskę o estetykę klasy i szkoły,
 - c) dbałość o mienie osobiste, kolegów i szkoły,
 - d) uczynność, chęć niesienia pomocy innym,
 - e) przestrzeganie kontraktu klasowego i regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 3) dbałość o honor tradycji szkoły:
 - a) znajomość i rozumienie pojęć: sztandar, patron itp.,
 - b) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) troskę o kulturę wypowiedzianą się,
 - b) stosowanie zwrotów grzecznościowych;
 - 5) właściwe zachowanie w szkole i poza nią:
 - a) umiejętność współdziałania w grupie podczas zajęć;
 - 6) troskę o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych:
 - a) dbałość o własny strój, zdrowie własne i innych,
 - b) przestrzeganie zasad BHP,
 - c) przeciwstawianie się przejawom agresji i przemocy,
 - d) panowanie nad własnymi emocjami;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) stosunek do rówieśników, starszych kolegów,
 - b) stosunek do osób starszych w tym pracowników szkoły.
2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi i dokonane zgodnie z terminami klasyfikacji.
3. (uchylony)
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 102. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów klas IV – VIII wyraża opinię szkoły o postawie ucznia i uwzględnia następujące obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału w toku narady klasowej, w czasie której powinna nastąpić:

- a) samoocena ucznia,
- b) ocena zespołu klasowego,
- c) analiza proponowanych ocen nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
- d) analiza stosunku do obowiązków szkolnych.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz ustaleń zawartych w IPET.

4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz.
- 2) bardzo dobre – bdb.
- 3) dobre – db.
- 4) poprawne – pop.
- 5) nieodpowiednie –nieodp.
- 6) naganne – ng.

5. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny.

6. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) jest zawsze przygotowany do lekcji i w czasie przerw zachowuje się bez zastrzeżeń,
 - b) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje,
 - c) zawsze wywiązuje się z przydzielonych mu zadań w szkole oraz sam podejmuje się realizacji zadań lub inicjuje i realizuje własne przedsięwzięcia,
 - d) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - e) pracuje na rzecz klasy, a efekty tej pracy są widoczne i rozpoznawalne,
 - f) cechuje go kultura osobista, prawdomówność, uczciwość i zdyscyplinowanie,
 - g) nie ma żadnych negatywnych wpisów w dzienniku elektronicznym,
 - h) ma odwagę przyznać się do błędu i naprawia go,
 - i) swoim zachowaniem wpływa pozytywnie na rówieśników,
 - j) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów,
 - k) jest zawsze uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników,
 - l) nigdy nie używa wulgaryzmów,
 - m) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwiu zamiennym,

- n) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
 - o) zdecydowanie i właściwie reaguje na przejawy zła, staje w obronie młodszych i słabszych, nie ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy koleżeńskiej,
 - p) przestrzega zasady zawarte w § 80;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) rzetelnie przygotowuje się do zajęć, w czasie przerw zachowuje się bez zastrzeżeń,
 - b) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje,
 - c) wywiązuje się z przydzielonych mu zadań, pracuje na rzecz klasy,
 - d) w miarę swoich możliwości reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
 - e) cechuje go kultura osobista, prawdomówność, uczciwość i zdyscyplinowanie,
 - f) został ukarany maksymalnie jedną uwagą negatywną o niewłaściwym zachowaniu
 - g) stara się wywierać pozytywny wpływ na rówieśników,
 - h) ma odwagę przyznać się do błędu i naprawia go,
 - i) współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami,
 - j) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów,
 - k) jest uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników, nigdy nie używa wulgaryzmów,
 - l) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwiu zamiennym,
 - m) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
 - n) nie prowokuje konfliktów, właściwie reaguje na negatywne zachowanie innych, potrafi stanąć w obronie młodszych i słabszych,
 - o) nie ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy koleżeńskiej;
 - p) przestrzega zasady zawarte w § 80;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się ze swoich obowiązków, w czasie przerw zachowuje się właściwie,
 - b) systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się nie spóźniać na lekcje,
 - c) wykonuje przydzielone mu zadania,
 - d) pracuje na rzecz klasy i bierze udział w imprezach szkolnych i klasowych,
 - e) cechuje go kultura osobista, zdyscyplinowanie i odpowiedzialność,
 - f) potrafi współpracować z wychowawcą i innymi nauczycielami,
 - g) stara się być czynnym wobec słabszych i udzielać pomocy potrzebującym,
 - h) szybko naprawia drobne uchybienia w swoim zachowaniu
 - i) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów,
 - j) jest uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników, kontroluje swój język, unika wulgarności,
 - k) dni świąteczne podkreśla strojem galowym,
 - l) zdarza mu się nie przestrzegać zasad dotyczących stroju szkolnego,
 - m) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
 - n) nie prowokuje konfliktów i bójek, nie krzywdzi innych, zachowuje się bezpiecznie,
 - o) potrafi przeciwstawić się negatywnemu wpływowi grupy rówieśniczej;

- p) przestrzega zasady zawarte w § 80;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń:
- a) któremu zdarza się być nie przygotowanym do lekcji, w czasie przerw zachowuje się poprawnie,
 - b) który sporadycznie spóźnia się na lekcje – maksymalnie 10 spóźnień,
 - c) który nie wykonuje wszystkich przydzielonych mu zadań,
 - d) któremu zdarza się kilkakrotnie w ciągu okresu nie przestrzegać zasad kulturalnego zachowania i dyscypliny szkolnej,
 - e) który ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy rówieśniczej, sporadycznie sam wpływa na nią negatywnie,
 - f) który ma nieliczne wpisy w dzienniku (do 10) o niewłaściwym zachowaniu,
 - g) który podejmuje działania w celu dbania o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom,
 - h) który poprawnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i innych uczniów, kontroluje swój język i unika wulgarności,
 - i) który dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwii zamiennym,
 - j) który dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
 - k) u którego, w sytuacji niewłaściwego zachowania, zastosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne efekty;
 - l) stara się przestrzegać zasady zawarte w § 80;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) wielokrotnie w okresie był nieprzygotowany do lekcji, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, w czasie przerw często zachowuje się niewłaściwie, stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu,
 - b) wagaruje i ucieka z pojedynczych lekcji,
 - c) nie wywiązuje się z przydzielonych zadań, dezorganizuje pracę zespołu klasowego,
 - d) swoimi czynami i zachowaniem psuje dobre imię szkoły,
 - e) wielokrotnie wywierał negatywny wpływ na rówieśników,
 - f) nie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami, nie reaguje na kierowane do niego uwagi,
 - g) ulega nałogom i zachęca do nich kolegów,
 - h) jest arogancki, używa wulgarnych wyrażeń i gestów w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników,
 - i) nie nosi stroju galowego i obuwia zamiennego,
 - j) niszczy sprzęt i pomieszczenia szkolne,
 - k) nie chce przeciwstawiać się sytuacjom, w których jest świadkiem krzywdzenia innych, sam prowokuje bójki i konflikty;
 - l) nie przestrzega zasad zawartych w § 80;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nie przygotowuje się do lekcji – nie nosi zeszytu, podręcznika przyborów szkolnych,
- b) wielokrotnie w ciągu okresu wagarował i uciekał z pojedynczych lekcji,
- c) nie wywiązuje się z przydzielonych zadań, dezorganizuje pracę zespołu klasowego, wulgarnie komentuje i wyśmiewa pracę innych,
- d) swoim zachowaniem psuje dobre imię szkoły,
- e) cechuje go brak dyscypliny i kultury, nagminnie wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
- f) nie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami, odnosi się do nich wulgarnie i arogancko,
- g) ulega nałogom i namawia do tego innych,
- h) strój odbiega od ogólnie przyjętych norm,
- i) nie nosi stroju galowego ani obuwia zamiennego,
- j) dewastuje sprzęt szkolny,
- k) stosuje przemoc i wymuszenia, kradnie i krzywdzi innych, stanowi zagrożenie moralne i fizyczne dla innych, w wyniku swoich zachowań wszedł w konflikt z prawem, zastosowane sankcje nie przynoszą poprawy.
- l) nie przestrzega zasad zawartych w § 80.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Rozdział 40

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 103. 1. Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w formie sprawdzianu obejmującego zagadnienia realizowane w ciągu całego roku szkolnego.

2. O podwyższenie przewidywanej oceny mogą ubiegać się rodzice uczniów lub uczniów.

3. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w terminie ustalonym z nauczycielem.

4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych lub nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 108.

6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

7. Poprawa, w odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i informatyki, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.

§ 104. 1. Wniosek o ponowną analizę zasadności przewidywanej oceny zachowania składa uczeń lub rodzice ucznia w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) w tym informacje o których wychowawca oddziału dowiedział się po ustaleniu o przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej (zaświadczenia, dyplomy z działalności społecznej ucznia poza szkołą)

3. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

5. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może ulec obniżeniu, gdy uczeń narusza zasady bezpieczeństwa lub zasady współżycia społecznego po ustaleniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 105.1. Obniżenie przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych następuje, gdy zasób wiadomości i umiejętności ucznia obniży się, w wyniku czego otrzyma oceny, które spowodują obniżenie oceny przewidywanej.

2. Obniżona może być w szczególności ocena dopuszczająca na niedostateczną z zastrzeżeniem, że rodzice ucznia byli poinformowani o zagrożeniu oceną niedostateczną w wymaganym terminie.

Rozdział 41

Tryb zgłaszania zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (obowiązkowych i dodatkowych) i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§. 106. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż

w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 42

Egzamin klasyfikacyjny

§ 107. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział 43

Egzamin poprawkowy

§ 108. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 44

Egzamin ósmoklasisty

§ 109. 1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 3 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty

z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Rozdział 45

Promowanie

§ 110. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami ucznia, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim (organizowanych przez kuratorów oświaty) lub ponad wojewódzkim (organizowanych przez właściwych kuratorów na podstawie zawartego porozumienia) oraz laureaci i finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, uzyskują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim lub laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim (organizowanych przez kuratorów oświaty) lub ponad wojewódzkim (organizowanych przez właściwych kuratorów na podstawie zawartego porozumienia), o których mowa w przepisach w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad, z zakresu jednego przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni z odpowiedniej części sprawdzianu.

6. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

7. W wyjątkowych przypadkach na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy. I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

8. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

9. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza oddział klasy.

10. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

11. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

12. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

13. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

Rozdział 46

Ukończenie szkoły

§ 111. 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym w porozumieniu z rodzicami ucznia.

Rozdział 47

Oddział przedszkolny

§ 112. 1. Siedzibą oddziału przedszkolnego jest budynek Publicznej Szkoły Podstawowej im. Adeli Goszczyńskiej we Wszeborach.

2. Nazwa używana przez przedszkole: Oddział przedszkolny w Publicznej Szkole Podstawowej im. Adeli Goszczyńskiej we Wszeborach.

3. Oddział przedszkolny zwany w dalszej części statutu przedszkolem jest przedszkolem publicznym.

4. (uchylony)

5. (uchylony)

Rozdział 48
Organy przedszkola

§ 113. (uchylony)

Rozdział 49
Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 114. 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w wieku 3-6 lat. Oddziały te pracują zgodnie z zapisami wynikającymi z ramowego statutu przedszkola i realizują nową podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

5. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 – 17.00

6. Pobyt dziecka w przedszkolu jest nieodpłatny w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie. Wysokość opłaty za świadczenia w zakresie opieki i nauczania wykraczający poza 5 godzin ustala Organ Prowadzący uchwałą Rada Gminy Dąbrówka w wysokości nie przekraczającej 1zł za każdą następną godzinę dotyczy dzieci w wieku 3,4 i 5 lat.

7. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora szkoły.

8. (uchylony)

9. (uchylony)

10. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. (5x60min)

11. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się 5 godzin dziennie od 8.30 do 13.30.

12. Organizację przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców:

- 1) czas wydawania posiłków: wynika z organizacji pracy szkoły - stawkę żywieniową dyrektor ustala w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 2) czas pracy przedszkola zależy od ilości godzin przyznanych przez organ prowadzący na wydłużenie czasu pracy oddziału przedszkolnego w danym roku;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

13. Czas zajęć dodatkowych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci 5-6 letnich i wynosi ok. 30 minut i 3-4 letnich ok. 15 minut.

14. Zajęcia z religii/~~etyki~~ organizuje się na pisemną prośbę rodziców. Czas trwania religii wynosi 30 minut. Zajęcia są nieodpłatne i odbywają się 2 razy w tygodniu.

15. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

16. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły.

17. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny; terminy ferii i wakacji ustala organ prowadzący.

18. Szkoła organizuje dla oddziału przedszkolnego zajęcia dodatkowe wynikające z potrzeb rozwojowych dzieci. Organizację i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i rodzicami dzieci.

19. (uchylony)

20. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.

Rozdział 50

Cele i zadania przedszkola

§ 115. 1. Cele wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Zadania przedszkola:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju; wspierających indywidualność i oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
- 5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;

- 7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
- 8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
- 9) organizowanie zajęć umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w tym otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka, sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, modą, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
- 12) prowadzenie zajęć wspierających poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka potrzebę tworzenia relacji rówieśniczych poprzez uczestnictwo w życiu grupy;
- 13) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 14) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami i w warunkach umożliwiających swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek;
- 15) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur, za wyjątkiem:
 - a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione pkt 16 lit. a oraz jeżeli z IPET-u wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

17) działania na rzecz kształtowania preorientacji zawodowej poprzez zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami.

3. Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej opisano w Rozdziale 19.

4. Organizowanie opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami:

1) do przedszkola może być przyjęte dziecko z niepełnosprawnościami, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może uczęszczać do przedszkola ogólnodostępnego.

5. Umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej poprzez:

- 1) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
- 2) udział w uroczystościach o charakterze patriotycznym organizowanych w szkole i poza nią;
- 3) świadome wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych nienaruszających dobra innych ludzi.

6. Umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości religijnej poprzez:

- 1) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji i obrzędach religijnych;
- 2) organizowanie, na wniosek rodziców, bezpłatnej nauki religii;
- 3) zapewnienie opieki dzieciom nie korzystającym z nauki religii.

Rozdział 51

Sposoby realizacji zadań

§ 116. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawy programowe wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy.

2. Przedszkole realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

3. Pracę wychowawczą - dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z rozwojem i indywidualnymi potrzebami dziecka.

4. Cele i zadania wychowania przedszkolnego – oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów mających na celu przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole:

- 1) społecznym;
- 2) emocjonalnym;
- 3) poznawczym,
- 4) fizycznym.

Rozdział 52

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć na terenie szkoły oraz zajęć realizowanych poza jednostką

§ 117. 1. Przez cały czas pobytu w przedszkolu dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela.

2. Po terenie szkoły dzieci poruszają się pod opieką nauczyciela i ewentualnie pracownika obsługi.

3. Podczas zajęć poza szkołą dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela oraz innego pracownika pedagogicznego bądź pracownika obsługi.

4. Wycieczki organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 53

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 118. 1. Dzieci są odbierane od rodziców a następnie przyprowadzane do sali, w której odbywają się zajęcia.

2. Dzieci wracające do domu po planowanych zajęciach, odprowadzane są przez nauczyciela do szatni bądź czekają w sali na rodziców lub osoby upoważnione.

3. Nauczyciel pozostaje z dziećmi, dopóki nie opuszczą szkoły pod opieką rodziców.

4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez upoważnioną przez siebie osobę:

- 1) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;
- 2) upoważnienie do odbierania dziecka z przedszkola może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia;
- 3) upoważnienie może być stałe lub jednorazowe, udziela się go w formie pisemnej.

5. O zasadach przyprowadzania i odbierania dzieci rodzice informowani są na pierwszym spotkaniu z nauczycielem w dniu rozpoczęcia roku szkolnego.

6. Rodzice zobowiązani są do przestrzegania godzin przyprowadzania i odbierania dzieci.

7. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mogą być zwolnione z zajęć tylko osobiście przez rodziców.

Rozdział 54

Nauczyciel przedszkola

§ 119. 1. Dyrektor powierza oddział przedszkolny opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

2. Nauczyciel odpowiada za życie, bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:

- 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2) do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi bądź pracownikowi obsługi;
- 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 4) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;

- 5) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 6) zgłaszać do dyrektora wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
- 7) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 8) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 9) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

3. Nauczyciel – wychowawca współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania m.in.:

- 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
- 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępach, rozwoju i zachowaniu dziecka;
- 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne lub z dysharmonią rozwojową);
- 4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia w książkach itp.);
- 5) ustala zasady przepływu informacji nauczyciel – rodzic zgodnie ze uregulowaniami zawartymi w statucie szkoły;
- 6) zapoznaje rodziców z harmonogramem spotkań na pierwszym zebraniu.

4. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 2) dąży do pobudzania aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno- kulturowej i przyrodniczej;
- 3) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
- 4) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.

5. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zaspokojenie potrzeb rozwojowych dzieci:

- 1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności, prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczo- kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności;
- 2) przygotowuje i przekazuje rodzicom dziecka informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

6. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną (po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców), zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc specjalistyczną pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego oraz logopedy.

7. (uchylony)

Rozdział 55

Zasady rekrutacji

§ 120. 1. Przedszkole prowadzi rekrutację na zasadzie powszechnej dostępności.

2. Informacje o terminie zapisu dzieci do przedszkola zamieszczone są na stronie internetowej szkoły.

3. Do przedszkola przyjmowane są wszystkie dzieci z obszaru Gminy Dąbrówka.

4. Dzieci spoza obwodu obszaru przyjmowane są na pisemny wniosek rodziców po przeprowadzeniu rekrutacji, jeżeli oddział dysponuje wolnymi miejscami i za zgodą organu prowadzącego.

Rozdział 56

Przypadki, kiedy dziecko można skreślić z listy

§ 121. 1. Dyrektor szkoły na wniosek rady pedagogicznej może skreślić dziecko uczęszczające do oddziałów przedszkolnych nieobjęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym z listy, jeżeli:

- 1) jego pobyt w przedszkolu zagraża bezpieczeństwu innych dzieci i dezorganizuje pracę w grupie, po wnikliwej obserwacji dziecka przez nauczycieli (zgromadzonej dokumentacji) jak również po wyczerpaniu wszelkiej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) rodzice zatają chorobę dziecka, która uniemożliwia mu przebywanie w grupie.

2. Od decyzji o skreśleniu dziecka z listy podopiecznych rodzicom przysługuje prawo do odwołania się, które składa się za pośrednictwem dyrektora do rady pedagogicznej w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego powiadomienia.

3. Zasady skreślenia z listy nie dotyczą dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 57

Prawa i obowiązki dziecka

§ 122. 1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych, a w szczególności ma prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) akceptacji takim jakie jest;
- 4) własnego tempa rozwoju;
- 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;

- 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw;
- 7) pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu dziecka w przedszkolu.

2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

- 1) szanowania wytworów innych dzieci;
- 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 3) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 4) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 5) nie oddalać się od grupy.

Rozdział 58

Prawa i obowiązki rodziców

§ 123. 1. Każdy rodzic ma prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i z programu rozwoju przedszkola, z którymi zapoznany jest przez wychowawcę na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym;
- 2) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którymi zapoznany jest w trakcie zebrania grupowych i na bieżąco poprzez gazetki oddziałowe prowadzone przez nauczyciela;
- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwania od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
 - b) obserwowania własnego dziecka na tle grupy w trakcie dni i zajęć otwartych, organizowanych przez nauczyciela,
 - c) zaznajomienia z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
 - d) udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych,
 - e) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - f) korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, psychologa, terapeuty pedagogicznego, logopedy oraz poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - g) wyrażania opinii na temat pracy nauczycieli i oddziału przedszkolnego,
 - h) spotkania się z nauczycielami podczas zebrania i konsultacji zgodnie z kalendarzem na dany rok szkolny;
 - i) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie oddziału przedszkolnego;
 - j) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - k) działania w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez jej regulamin;
- 4) włączania rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, wspólnego organizowania wydarzeń, w których biorą udział dzieci;

- 5) włączania rodziców (w myśl rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół) do procesu nabywania przez dzieci wiadomości i umiejętności w niej określonych.

§ 124. 1. W przedszkolu organizuje się następujące formy współpracy z rodzicami poprzez:

- 1) zajęcia otwarte dla rodziców;
- 2) porady i konsultacje;
- 3) udział w uroczystościach szkolnych;
- 4) pomoc przez rodziców nauczycielom w sprawowaniu w czasie uroczystości, wycieczek;
- 5) spotkania dla rodziców ze specjalistami (m.in.: warsztaty umiejętności wychowawczych);
- 6) tablice informacyjne dla rodziców;
- 7) tworzenie przyjaznego klimatu podczas zebrań;
- 8) pozyskiwanie środków przez rodziców na rzecz przedszkola;
- 9) udział rodziców w wycieczkach;
- 10) współorganizowanie pikniku rodzinnego np. dnia rodziny;
- 11) inne formy zaakceptowane zarówno przez szkołę jak i rodziców;
- 12) informacje umieszczane na stronie internetowej szkoły.

2. W przypadkach szczególnie uzasadnionych na wniosek wychowawcy, za zgodą dyrektora, mogą być zorganizowane dodatkowe spotkania z rodzicami nieujęte w harmonogramie stałych spotkań z rodzicami.

3. Indywidualne spotkania rodzica z nauczycielem nie może zakłócać przebiegu zajęć, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z dziećmi.

4. Kontakt z wychowawcą i nauczycielami jest możliwy:

- 1) w czasie zebrań;
- 2) poprzez właściwy wpis do „zeszytu do wymiany informacji”;
- 3) w wyjątkowych przypadkach za pośrednictwem sekretariatu;
- 4) codziennie po przyprowadzeniu dzieci (szczególnie dzieci z oddziałów przedszkolnych) do szatni po zajęciach.

5. Rodzice dzieci, poprzez swoje organy, to jest rady oddziałowe, radę rodziców przedstawiają opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników dyrektorowi w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia.

Rozdział 59

Obowiązki rodziców

§ 125. Rodzice dziecka obowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka 6 letniego do przedszkola;

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia, za wyjątkiem przypadku uzyskania zgody dyrektora szkoły na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego poza przedszkolem;
- 3) (uchylony)
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą);
- 5) (uchylony)
- 6) (uchylony)
- 7) uczestniczenia w zebraniach rodziców organizowanych przez dyrektora szkoły i wychowawcę;
- 8) niezwłocznego skontaktowania się z wychowawcą, pedagogiem szkolnym lub dyrektorem szkoły, ilekroć zaistnieje taka konieczność;
- 9) (uchylony)
- 10) zachowania w tajemnicy informacji, których publiczne ujawnienie mogłoby naruszyć dobro ucznia i jego rodziców, nauczyciela i innych pracowników szkoły;
- 11) (uchylony)
- 12) (uchylony)
- 13) (uchylony)
- 14) (uchylony)
- 15) punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą (dostępną w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej szkoły);
- 16) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
- 17) systematycznego śledzenia wpisów w i zeszytach do wymiany informacji i odpowiadania na wiadomości od nauczycieli.
- 18) (uchylony)

§ 126. Organy przedszkola i ich kompetencje, warunki współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między tymi organami opisano w Rozdziale 9 i 10 statutu.

§ 127. Zasady bezpieczeństwa zawiera Rozdział 3 § 15-21 Statutu.

Rozdział 60

Ceremoniał szkolny

§ 128. 1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał.

2. Uczniowie zobowiązani są do szanowania sztandaru i ceremoniału szkolnego oraz kultywowania tradycji szkoły.

3. Do obowiązków uczniów należy podkreślenie strojem galowym najważniejszych uroczystości państwowych i szkolnych.

4. Najważniejszymi symbolami narodowymi przyjętymi do ceremoniału szkolnego są:

- 1) godło Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) flaga państwowa;
 - 3) hymn państwowy – „Mazurek Dąbrowskiego”.
5. Najważniejszym symbolem szkoły jest sztandar szkoły, hymn szkoły.
6. Budynek szkolny jest dekorowany flagami narodowymi podczas:
- 1) świąt państwowych;
 - 2) wyborów parlamentarnych, prezydenckich, samorządowych;
 - 3) żałoby narodowej;
 - 4) innych uroczystości wynikających z ceremoniału szkoły.

§ 129. 1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzania uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Jest pomocny w organizacji uroczystości szkolnych i pozaszkolnych z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.

2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i form określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów oraz innych osób uczestniczących w uroczystościach szkolnych.

3. Ceremoniał szkolny nie ustala wszystkich szczegółów uroczystości.

4. Ceremoniał szkolny jednoczy społeczność szkolną, kształtuje tradycję lokalną i patriotyzm.

§ 130. 1. Sztandar szkoły bierze udział we wszystkich uroczystościach wynikających z ceremoniału szkoły oraz w obchodach Świąt państwowych i uroczystościach religijnych.

2. Sztandar szkoły i hymn szkoły jest są dla społeczności szkolnej symbolem Polski-Narodu – Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny,

3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi:

- 1) przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji odbywa się z jego poszanowaniem;
- 2) w szkole sztandar i insygnia pocztu sztandarowego znajdują się w zamkniętej gablocie.

4. Szczegółowe warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego określa odrębny dokument.

Rozdział 61

§ 131. (uchylony)

Rozdział 62

Postanowienia końcowe

§ 132. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

2. Zasady wydawania świadectw, legitymacji szkolnych i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określa rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.

3. Wybrane dokumenty, w szczególności: statut, program wychowawczo – profilaktyczny, regulamin świetlicy, regulamin rady rodziców, regulamin stołówki szkolnej, dostępne są na stronie internetowej szkoły w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) i sekretariacie szkoły.

§ 133. 1. Działalność szkoły może być współfinansowana z dobrowolnych opłat ponoszonych przez rodziców uczniów a także środków finansowych przekazywanych przez darczyńców.

2. Szkoła może pozyskiwać środki finansowe z funduszy unijnych.

3. Szkoła może gromadzić środki finansowe na wydzielonym rachunku dochodów.

4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 134. 1. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.

2. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.

3. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.

4. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej

§ 135. 1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: dzieci, uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Dla zapewnienie znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:

1) umieszczenie kopii statutu w bibliotece szkolnej;

2) nałożenie obowiązku zapoznania uczniów z treścią statutu na nauczycieli wychowawców.