



Statut Szkoły Podstawowej w Strzegocinie

*Statut obowiązuje od dnia 1 grudnia 2017r.
(ostatnia zmiana wprowadzona 1 września 2020 – tekst ujednolicony)*

STATUT

Szkoły Podstawowej w Strzegocinie MISJA SZKOŁY

We wszystkich działaniach szkoła kieruje się poszanowaniem praw i godności człowieka. Wychowujemy uczniów w duchu wartości moralnych, humanistycznych, tolerancji, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej. Kultuwujemy tradycje i ceremoniał szkolny, a wszystkie działania orientujemy na dobro wychowanków. Pracujemy z uczniami w oparciu o aktualną podstawę programową oraz stosujemy aktywne metody nauczania i nowoczesne technologie informacyjne. Przygotowujemy młodzież do świadomego i racjonalnego funkcjonowania we współczesnym świecie. Ściśle współdziałamy z rodzicami oraz

innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w jej rozwoju.
Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice. Nauczyciele wspierają i wspomagają rodziców w dziedzinie wychowania.

Rozdział 1 **Informacje o Szkole**

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Strzegocinie, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Strzegocinie nr 4.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Świercze
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Świercze, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa w Strzegocinie, Strzegocin 4, 06-150 Świercze.
5. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:
SZKOŁA PODSTAWOWA
w Strzegocinie
06-150 Świercze
NIP 568-145-86-29, REGON001157005
6. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji następującej skróconej nazwy szkoły: Szkoła Podstawowa w Strzegocinie.
7. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła Podstawowa w Strzegocinie posiada graficzne Logo szkoły. Opis Logo określają odrębne przepisy.

§ 3

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. W strukturze szkoły funkcjonują oddziały wychowania przedszkolnego, do których zastosowanie ma rozdział 9 statutu.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
5. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Gminy Świercze.
6. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet pomocy przedlekarskiej.
7. Szkoła może udostępniać swoje pomieszczenia na zajęcia pozalekcyjne.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbaniu o ich harmonijny rozwój poprzez:
 - 1) przyswojenie podstawowego zasobu wiadomości pozwalających zrozumieć otaczający świat;
 - 2) zdobycie umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Szkoła, dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania, stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
5. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§ 5

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) realizacja programów nauczania z dostosowywaniem treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skuteczne zapobieganie współczesnym zagrożeniom;
 - 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu przygotowania do życia w rodzinie;
 - 4) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;

- 6) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 7) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
 - 8) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 9) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
 - 10) zapewnienie możliwości korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - b) biblioteki;
 - c) sali gimnastycznej, urządzeń sportowych i placu zabaw;
 - d) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
 - e) świetlicy;
 - 11) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
 - 12) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
 - 13) zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
 3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 6

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polegają na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej, dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) ochrony uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijania u nich samodzielności.
2. Celami działań wychowawczo - profilaktycznych szkoły są:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym są:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły podstawowej przez wszystkich nauczycieli

- i pracowników szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnoza potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej oraz stanu ich realizacji dokonywana jest co najmniej raz w roku przez zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki.
 5. Treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane są do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę, którą opracowuje zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki.
 6. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 7

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

problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

8. Plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności na każdy rok szkolny opracowuje pedagog szkolny.

§ 8

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

§ 9

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

§ 10

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane

w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

4. Szkoła organizuje w miarę potrzeb zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 11

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

§ 12

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) zapewnienie przerw w zajęciach, w tym możliwość zjedzenia posiłku przy stole;
 - 5) zapewnienie 15- minutowej przerwy obiadowej;
 - 6) dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
7. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę przed zajęciami i po zajęciach dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w organizacji roku szkolnego w formie świetlicy szkolnej, na warunkach określonych w § 29.

8. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych, w tym ferii świątecznych.

§ 13

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pierwszej pomocy udziela wychowawca, a pod jego nieobecność, inni pracownicy szkoły.
3. Nauczyciele są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
4. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
5. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, w tym tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 14

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

§ 15

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora publicznej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę;
 - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Strzegocinie;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej

zadań.

5. Dyrektor przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu i prowadzi rejestr skarg i wniosków.

§ 16

1. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje nauczyciel wskazany przez Dyrektora.
2. Wskazany nauczyciel podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora.
3. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień nauczyciela zastępującego określa Dyrektor.

§ 17

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

§ 18

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Strzegocinie”.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.
6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do Dyrektora o jego aktualizację.
7. Rada Rodziców, z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców, występuje z wnioskiem do Dyrektora, we wszystkich sprawach szkoły.
8. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wnioski i udziela Radzie Rodziców odpowiedzi, uzasadniając swoje stanowisko. Termin 30 - dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.
9. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej

działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.

10. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 19

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) trzyosobowe samorzady klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
 - 2) czteroosobowy zarząd Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniów Szkoły Podstawowej w Strzegocinie” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz ustala warunki współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd Uczniowski, z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów, może przedstawiać Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
7. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek i udziela odpowiedzi uzasadniając swoje stanowisko. Termin 30 - dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.
8. Samorząd Uczniowski prowadzi: ścienną gazetkę szkolną, wolontariat, jest organizatorem uroczystości szkolnych wynikających z kalendarza imprez.
9. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela – opiekuna samorządu.
10. Dyrektor drogą zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

§ 20

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

§ 21

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół

- zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku, gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
 4. Dyrektor, rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej i trzech przedstawicieli Rady Rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
 5. Komisja ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
 6. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
 7. O zaistniałym konflikcie i ustaleniach mediatora Dyrektor zawiadamia organ prowadzący.
 8. W razie nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 22

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach klasowych.
8. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie kilkudniowych wycieczek lub w formie wyjazdowej. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
9. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
10. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
11. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem

metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

12. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń,
13. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceeboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej:
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.
14. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
15. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
16. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

§ 23

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
 - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych.
 - 5) organizację pracy pomocy nauczycieli;
 - 6) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;

- 7) organizację pracy pedagoga szkolnego;
 - 8) organizację wydawania obiadów;
 - 9) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, zespołów i uczniów.
 4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stolikach, a także w odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.
 5. W klasach I – III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela.
 6. W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w 4 izbach oddziałowych, pracowni komputerowej oraz sali gimnastycznej.
 7. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

§ 24

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

§ 25

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Jest to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:

- 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
- 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnościami w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 26

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

§ 27

Zakres i sposób realizacji zadań opiekuńczych szkoły wykonywany będzie odpowiednio do wieku uczniów, potrzeb środowiskowych, w szczególności:

- 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia. W sytuacjach

- wymagających chwilowego pozostawienia grupy bez opieki powiadamia Dyrektora lub najbliższej pracującego kolegę - nauczyciela,
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych umieszczonym w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcyjnych na dany okres roku szkolnego,
 - 3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatce schodowej i przed salą gimnastyczną,
 - 4) dyżur wychowawczy rozpoczyna się o godzinie 7.45, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę,
 - 5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję,
 - 6) za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni przed lekcjami odpowiada woźny,
 - 7) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają nauczyciele i opiekunowie. Sposoby opieki regulują odrębne przepisy.
 - 8) całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w drodze do szkoły i ze szkoły ponoszą rodzice, którzy składają u wychowawcy oświadczenie w tym zakresie w pierwszym dniu zajęć szkolnych,
 - 9) rodzice uczniów klas młodszych, uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku rozwiązują indywidualnie problem opieki nad dziećmi w czasie drogi do i ze szkoły,
 - 10) wychowawcy klas mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z : pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego, podstawami higieny pracy umysłowej oraz z prawem szkolnym (WSO, PSO).
 - 11) uczniom dowożonym i dojeżdżającym szkoła zapewnia opiekę w świetlicy szkolnej,
 - 12) uczniowie z rodzin ubogich mogą być zwolnieni z niektórych opłat. Zwolnienie to uzgodnione jest w każdym przypadku indywidualnie z Dyrektorem.

§ 28

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu zadań domowych.
2. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły i nauczyciele emeryci.
4. Z biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym oraz ich rodzice.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
6. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;

- 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.
7. Biblioteka szkolna współpracuje:
- 1) z uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.
 - 2) z nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.
 - 3) z rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - d) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - e) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
9. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
10. Do zadań biblioteki należą:
- 1) prowadzenie działalności informacyjnej, wizualnej i słownej,
 - 2) poznawanie czytelników rzeczywistych i potencjalnych oraz pozyskiwanie dla biblioteki tych ostatnich,
 - 3) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników,
 - 4) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek,
 - 5) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego, indywidualnego instruktazu w tym zakresie,

- 6) organizacja pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
 - 7) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia.
11. Biblioteka, nie rzadziej niż co cztery lata, przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 29

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach dostosowanych do tygodniowego planu zajęć. Zajęcia świetlicowe mogą być organizowane, w miarę potrzeb, w czasie dni wolnych według ustalonego kalendarza roku szkolnego.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców ;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy, który w szczególności zawiera:
 - 1) określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
8. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
9. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez Dyrektora, w tym w salach lekcyjnych, sali gimnastycznej, boisku szkolnym i szkolnym placu zabaw.
10. Świetlica umożliwia uczniom odrabianie zadań domowych pod opieką wychowawcy świetlicy lub nauczyciela bibliotekarza.
11. Świetlica umożliwia uczniom odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
12. W czasie pozostawania w świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami, ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.

13. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione, według zasad określonych w regulaminie świetlicy.
14. Dyrektor, w uzgodnieniu z Radą Rodziców, określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
15. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowują wychowawcy świetlicy w terminie do 15 września, a zatwierdza Dyrektor.

§ 30

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia, mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
4. Wykaz posiłków wydawanych w stołówce w ramach dożywiania uczniów, w tym dożywiania uczniów przebywających w świetlicy, uzgadniany jest z dostawcą świadczącym catering.
5. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
6. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
7. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 31

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) bibliotekarz;
 - 5) wychowawca świetlicy;
 - 6) nauczyciel specjalista.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.
4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:
 - 1) pracownicy administracji;
 - 2) pracownicy obsługi;
 - 3) pomoc nauczyciela.

§ 32

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, bezpieczeństwo i poszanowanie ich godności.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należą w szczególności:
 - 1) organizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego poprzez wybór programów nauczania, podręczników i innych materiałów, przygotowywanie rozkładów nauczania i wymagań przedmiotowych;
 - 2) stosowanie właściwych metod, form i dostępnych środków dydaktycznych w swojej pracy;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów wychowawczych;
 - 4) indywidualizacja procesu nauczania i dostosowanie go do wieku i możliwości uczniów mających trudności w nauce lub szczególnie uzdolnionych oraz warunków środowiskowych szkoły;
 - 5) rytmiczna kontrola i ocena umiejętności i postępów w nauce oraz traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 7) zwalnianie uczniów z zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych na pisemną lub ustną prośbę rodzica lub prawnego opiekuna;
 - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 9) praca w zespołach przedmiotowych, wychowawczych lub problemowo– zadaniowych, zgodnie z ustaleniami na zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 10) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 11) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscach wyznaczonych przez Dyrektora, zgodnie z przepisami bhp;
 - 12) organizowanie w miarę możliwości pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 13) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
5. Nauczyciel podlega ocenie dyrektora według regulaminu oceniania nauczycieli.

§ 33

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) współpraca z różnymi instytucjami, np. poradnia psychologiczno- pedagogiczna i różnymi specjalistami, informowanie innych nauczycieli i specjalistów oraz dyrektora szkoły o potrzebie objęcia danego ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem. Koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej wychowankom przez nauczycieli i specjalistów w danej klasie;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę podczas zebrań klasowych oraz kontaktów indywidualnych;
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego;
 - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 8) prowadzenie dokumentacji szkolnej oraz wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 34

1. W szkole w miarę możliwości może być zatrudniony pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga szkolnego w szczególności należą:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, diagnozowanie środowiska ucznia;
 - 2) udzielanie indywidualnej lub zespołowej pomocy uczniom potrzebującym;
 - 3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego;
 - 4) kształtowanie pozytywnych postaw społecznych wśród dzieci i młodzieży;
 - 5) systematyczne prowadzenie rozmów, pogadanek, porad, warsztatów i zajęć integracyjnych;

- 6) współpraca z wychowawcami i nauczycielami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 7) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie trudności z własnymi dziećmi;
- 8) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspomagającymi proces wychowawczy;
- 9) współpraca z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza gdy istnieje zagrożenie bezpieczeństwa i dobra ucznia.

§ 35

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrazać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
 - 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach.

§ 36

1. Wychowawca świetlicy realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zadań opiekuńczo-wychowawczych przyjętych w rocznym planie pracy oraz w programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły.
2. Pracownikami świetlicy są nauczyciele – wychowawcy świetlicy.
3. Do zadań wychowawcy świetlicy należą:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub oczekują na zajęcia bądź odjazd do domu;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań, dostarczanie okazji do różnorodnej ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 4) organizowanie czynnego odpoczynku na boisku szkolnym, w sali gimnastycznej i na placu zabaw;
 - 5) przygotowanie dziecka do samodzielności i motywowanie do różnych aktywności ;
 - 6) propagowanie zdrowego stylu życia, kształtowanie właściwych nawyków zdrowotnych;
 - 7) wdrażanie do właściwych, bezpiecznych zachowań w różnych sytuacjach;
 - 8) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 9) organizowanie uroczystości i imprez szkolnych i świetlicowych.

§ 37

1. W szkole pracują nauczyciele specjaliści.
2. Do zadań nauczyciela logopedy należą:
 - 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
 - 2) prowadzenie terapii logopedycznej;
 - 3) motywowanie dzieci do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
 - 4) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, kształtowanie pozytywnej samooceny;
 - 5) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z wadami wymowy;
 - 6) utrzymywanie współpracy z nauczycielami i rodzicami uczniów pozostających pod opieką logopedy w celu ujednoczenia oddziaływań logopedycznych;
 - 7) kierowanie uczniów z deficytami w zakresie budowy narządów mowy do odpowiednich specjalistów, jak ortodonta, laryngolog, chirurg.
4. Do zadań nauczyciela gimnastyki korekcyjnej należą:
 - 1) poprawa nieprawidłowej pracy aparatu ruchowego poprzez ćwiczenia koordynacyjne i gimnastyczne pobudzające do działania właściwe grupy mięśniowe;
 - 2) kształtowanie prawidłowej postawy poprzez ćwiczenia korekcyjne;
 - 3) zahamowanie postępujących wad postawy;
 - 4) zwiększenie ogólnej sprawności uczniów;
 - 5) wyrabianie nawyku codziennych ćwiczeń gimnastycznych i korekcyjnych;
5. Do zadań nauczyciela terapeuty należą:
 - 1) dokonywanie diagnoz pedagogicznych;

- 2) prowadzenie terapii pedagogicznej;
 - 3) motywowanie dzieci do działań niwelujących zaburzenia i deficyty rozwoju;
 - 4) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, kształtowanie pozytywnej samooceny;
 - 5) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 6) utrzymywanie współpracy z nauczycielami i rodzicami uczniów pozostających pod opieką terapeuty w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych;
 - 7) w przypadku utrzymujących się zaburzeń, kierowanie uczniów do odpowiednich specjalistów.
6. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
- 1) pomoc w kształceniu dzieci z orzeczonym stopniem niepełnosprawności;
 - 2) przygotowanie programu edukacyjno-terapeutycznego dostosowanego do indywidualnych potrzeb podopiecznych;
 - 3) samodzielne prowadzenie zajęć z podopiecznymi, jak również pomoc drugiemu nauczycielowi podczas zajęć z całą grupą;
 - 4) uwzględnianie w zajęciach indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 5) przygotowywanie informacji o postępach swoich uczniów i przekazywanie ich zainteresowanym nauczycielom oraz rodzicom;
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dzieci, przekazywanie im wskazówek dotyczących pracy w domu;
 - 7) organizowanie specjalnej pedagogizacji pozostałych rodziców;
 - 8) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami i przestrzeganie ustalonych terminów.

§ 38

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

§ 39

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych

nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział 6

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 40

1. Tryb i sposób formułowania przez nauczycieli wymagań edukacyjnych:
 - 1) nauczyciele zobowiązani są do opracowywania wymagań edukacyjnych do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) nauczyciele zapoznają uczniów i rodziców z wymaganiami przedmiotowymi i udostępniają je w salach lekcyjnych do wglądu.

§ 41

1. Kryteria oceniania zachowania.
 - 1) w szkole przyjęta jest ocena zachowania według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne w klasach IV- VIII, w klasach I-III posiada formę opisową;
 - 2) Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 8.a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 8.b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 8.c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 8.d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 8.e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - 8.f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 8.g) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 3) wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców lub prawnych opiekunów o zasadach oceniania zachowania;
 - 4) w ciągu roku szkolnego uczeń otrzymuje ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną i roczną;
 - 5) ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania jest wyłączną kompetencją wychowawcy oddziału;
 - 6) ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy ustala po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
 - 7) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
2. Szczegółowe kryteria ustalania oceny zachowania:

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, jest wzorem do naśladowania,

- 2) sumienny w nauce i wypełnianiu obowiązków,
- 3) chętnie podejmuje prace społeczne dla klasy, szkoły i środowiska,
- 4) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- 5) wyróżnia się:
 - a) rzetelnym stosunkiem do nauki,
 - a) pełną odpowiedzialnością za powierzone obowiązki,
 - b) wysoką kulturą osobistą,
 - c) schludnym wyglądem, zgodnym z wymaganiami statutu szkoły,
 - d) dbałością o tradycje i honor szkoły,
 - e) dbałością o piękno mowy ojczystej,
 - f) przestrzeganiem zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanowaniem swojego zdrowia,
 - g) szanowaniem mienia publicznego i prywatnego,
 - h) pracą na rzecz szkoły, środowiska;
 - i) dobrymi wynikami w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - j) wykazywaniem inicjatywy twórczej,
 - k) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
 - l) brakiem uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,
 - m) nie ma godzin nieusprawiedliwionych przy najwyżej 2 usprawiedliwionych spóźnieniach.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu,
- 1) włącza się chętnie w prace społecznie użyteczne na terenie klasy, szkoły i środowiska;
- 2) w szczególności:
 - 9.a) prezentuje wysoką kulturę osobistą, rzetelny stosunek do nauki,
 - 9.b) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne;
 - 9.c) odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne, uczy się systematycznie na miarę swoich możliwości;
 - 9.d) jest koleżeński wobec rówieśników;
 - 9.e) przestrzega ustaleń przełożonych i statutu szkoły;
 - 9.f) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
 - 9.g) cechuje go schludny wygląd, zgodny z wymaganiami statutu szkoły;
 - 9.h) dba o mienie szkoły, ład i porządek;
 - 9.i) nie ulega nałogom;
 - 9.j) ma w szczególnych przypadkach 2 spóźnienia.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) w szkole i poza nią zachowuje się właściwie,
- 2) ma rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
- 3) w szczególności:
 - a) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - a) jest kulturalny,

- b) szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
- c) pracuje na miarę swoich możliwości,
- d) w całości przestrzega statutu szkoły a w szczególności przepisów dotyczących wyglądu zewnętrznego ucznia,
- e) dba o mienie szkoły,
- f) reaguje na zło,
- g) nie ulega nałogom,
- h) zachowanie nie budzi zastrzeżeń,
- i) ma w szczególnych sytuacjach 3 spóźnienia.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) w szkole i poza nią zachowuje się zwykle właściwie,
- 1) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- 2) w szczególności:
 - a) najczęściej przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - a) jest kulturalny,
 - b) zwykle szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
 - c) nie zawsze pracuje na miarę swoich możliwości,
 - d) sporadycznie narusza obowiązujące w szkole normy zachowania i regulaminy szkolne,
 - e) ma w szczególnych sytuacjach 15 godzin nieusprawiedliwionych lub 5 spóźnień.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) narusza obowiązki statutowe, ale reaguje na kary i wyraża chęć poprawy,
- 1) narusza zasady moralne,
- 2) w szczególności:
 - a) nie przestrzega zasad kultury słowa, używa wulgarnego słownictwa,
 - a) odnosi się w arogancki sposób do innych,
 - b) nadużywa swoich praw uczniowskich,
 - c) ma demoralizujący wpływ na innych,
 - d) rażąco łamie przepisy dotyczące estetyki wyglądu ucznia,
 - e) ulega nałogom,
 - f) niszczy mienie prywatne, szkolne i społeczne,
 - g) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - h) nie włącza się w życie klasy i szkoły,
 - i) ma liczne uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
 - j) wagaruje, spóźnia się na lekcje,
 - k) nie uczy się zgodnie ze swymi możliwościami.
 - l) ma do 30 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) w rażący sposób narusza obowiązujące w szkole normy zachowań, obowiązki statutowe oraz nie reaguje na kary, nie wyraża chęci poprawy,

- 1) w szczególności:
 - a) używa wulgarnego słownictwa,
 - a) przejawia arogancki, agresywny stosunek do innych,
 - b) popełnia kradzieże lub wymuszenia, ma konflikt z prawem,
 - c) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia lub substancje, itp.,
 - d) ulega nałogom i zachęca do nich innych,
 - e) stosuje groźby wobec innych,
 - f) wywołuje bójki i stosuje przemoc,
 - g) świadomie niszczy mienie prywatne, szkolne lub społeczne,
 - h) świadomie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i naraża innych na niebezpieczeństwo,
 - i) przyjmuje postawę uwłaczającą dobremu imieniu szkoły, klasy,
 - j) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - k) wagaruje, spóźnia się na lekcje,
 - l) opuścił bez usprawiedliwienia ponad 10% zajęć lekcyjnych w każdym z okresów klasyfikacyjnych.
3. Ustalenia końcowe:
 - 1) Kary przewidziane statutem szkoły mają wpływ na ocenę zachowania.
 - 2) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na;
 - 9.a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 9.b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 - 3) Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 - 4) Na 10 dni roboczych przed rocznym, klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować uczniów oraz ich rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i wpisuje ją do dziennika lekcyjnego skrótem w oznakowanej rubryce – „oceny przewidywane”.
 - 5) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
 - 6) Rodzice mają prawo do zgłoszenia w formie pisemnej do dyrektora zastrzeżenia **nie później niż w terminie 2 dni roboczych** od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jeżeli uważają, że nie został zachowany tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej.
 - 7) Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
 - 8) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa

od oceny ustalonej wcześniej i jest ostateczna.

9) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 2 dni /lub następnego dnia/ od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

10) Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
- termin spotkania zespołu,
- ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
- podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

11) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 42

1. Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych – postanowienia szczegółowe.

- 1) Lista zajęć edukacyjnych prowadzonych w poszczególnych klasach zostaje określana na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przez rozpoczęciem roku szkolnego i stanowi podstawę do śródrocznego i rocznego klasyfikowania uczniów oraz wypełniania świadectw;
 - 2) Każdy rok szkolny składa się z dwóch semestrów o zbliżonej liczbie tygodni. Semestr I zostaje zamknięty radą klasyfikacyjną poprzedzającą ferie zimowe, semestr II radą klasyfikacyjną poprzedzającą zakończenie roku szkolnego. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o terminie zakończenia I i rozpoczęcia II semestru;
 - 3) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców lub prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. W szkole stosuje się następujące narzędzia oceniania:
- a) prace pisemne takie, jak : sprawdziany, testy, kartkówki;
 - b) odpowiedzi ustne;
 - c) prace domowe;
 - d) prace dodatkowe indywidualne i zespołowe;
 - e) wytwory pracy ucznia;
 - f) pozaszkolne formy aktywności uczniów.
3. Ocenie podlegają:
- a) wiadomości;
 - b) umiejętności;
 - c) wkład pracy;
 - d) aktywność na lekcjach;
 - e) postawa i zachowanie ucznia w szkole i poza nią.

4. Ocenie nie podlegają:
 - a) poglądy;
 - b) przekonania;
 - c) cechy charakteru;
 - d) status materialny ucznia.
5. Częstotliwość oceny uzależniona jest od specyfiki przedmiotu i ilości godzin.
6. Sprawdziany obejmujące dłuższą partię materiału powinny być oceniane w ciągu 2 tygodni, a kartkówki w ciągu tygodnia. Sprawdzone prace kontrolne uczniowie i rodzice lub prawni opiekunowie otrzymują do wglądu na terenie szkoły.
7. Na prośbę ucznia, rodzica lub prawnego opiekuna nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
8. Każda otrzymana przez ucznia ocena musi być jawna.
9. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Przy ustalaniu oceny z zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy brać w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez uczniów w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z tych zajęć.
11. Zasady zwalniania uczniów z zajęć wychowania fizycznego:
 - 1) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć;
 - 2) decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń na zajęciach. Ucznia można zwolnić z wykonywania określonych ćwiczeń lub można zwolnić go całkowicie z realizacji zajęć wychowania fizycznego;
 - 3) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
12. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną w ciągu 2 tygodni od chwili wstawienia do dziennika. Poprawie podlegają stopnie ze sprawdzianów obejmujących dłuższą partię materiału.
13. Uczeń nieobecny na sprawdzianie jest zobowiązany do jej zaliczenia. Zaliczenie materiału zawartego w pracy klasowej jest obowiązkowe w ciągu 2 tygodni od momentu oddania prac uczniom.
14. W jednym dniu może być jeden sprawdzian obejmujący dział lub zagadnienie programowe, w ciągu tygodnia zapowiedziane 3 sprawdziany.
15. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje:
 - 1) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, których celem jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazanie mu informacji o osiągnięciach edukacyjnych poprzez wskazanie, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i w jaki sposób dalej powinien

- się uczyć;
- 2) po odpowiedzi ustnej podlegającej ocenie ustną informację zwrotną od nauczyciela na temat mocnych i słabych stron jego wypowiedzi;
 - 3) pisemną informację zwrotną w przypadku sprawdzianu z określonej, dłuższej partii materiału;
 - 4) liczba punktów uzyskanych ze sprawdzianów i testów jest pisemną informacją zwrotną dla uczniów.
16. Wszystkie prace pisemne uczniów:
- 1) są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia;
 - 2) oryginały prac pisemnych mogą być udostępniane do wglądu rodzicom lub prawnym opiekunom podczas zebrań z rodzicami, indywidualnych konsultacji w szkole lub udostępniane do domu; udostępnione do domu podlegają zwrotowi;
 - 3) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi, należy dołączyć do niej zestaw pytań.
17. W szkole przyjęte są następujące zasady i skala oceniania:
- 1) w klasach I-III oceny śródroczne klasyfikacyjne mają charakter opisowy - zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi opracowanymi przez uczących nauczycieli oraz z regulaminem oceniania w klasach I – III; oceny bieżące wystawiane są według przyjętej skali oceniania w szkole;
 - 2) w klasach IV –VIII oceny bieżące wyrażane są według przyjętej skali oceniania.
 - 3) religia w klasach I-III oceniana jest według skali przyjętej w klasach IV –VIII;
 - 4) przyjęto następującą skalę oceniania:
 - a) celujący 6
 - b) bardzo dobry 5
 - c) dobry 4
 - d) dostateczny 3
 - e) dopuszczający 2
 - f) niedostateczny 1
 - 5) w ocenianiu przyjęte jest stosowanie znaku „-”, co tworzy dziesięciostopniową skalę ocen. Znak „-” stosowany jest wtedy, gdy wiadomości i umiejętności ucznia są nieznacznie niższe od wymagań na poszczególny stopień;
 - 6) powyższe stopnie ustalane są w oparciu o wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów;
 - 7) wymagania procentowe na poszczególny stopień:
 - 6 - 100% + zadania dodatkowe o podwyższonym stopniu trudności lub wykraczające poza program wymagań edukacyjnych danej klasy,
 - 5 - 100% - 90%
 - 5- - 89% - 86%
 - 4 - 85% - 75%
 - 4- - 74% - 71%
 - 3 - 70% - 55%
 - 3- - 54% - 51%
 - 2 - 50% - 40%

2- - 39% - 36%

1 - 35% - 0%

18. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:

- a) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
- b) rozmowy telefoniczne, videokonferencje;
- c) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger,
- d) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.

19. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

§ 43

1. W szkole mogą być przeprowadzane egzaminy klasyfikacyjne na prośbę ucznia, rodzica lub prawnego opiekuna.
2. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli jest brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany „ lub „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców, prawnych opiekunów ucznia lub wychowawcy skierowany do Dyrektora szkoły;
 - 1) egzamin jest przeprowadzany przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne;
 - 2) musi odbyć się nie później niż na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.
7. W sytuacji zagrożenia, w sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w czasie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, dopuszcza się przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianów wiadomości i umiejętności, zdalnie za pomocą narzędzi do e- learningu.

§ 44

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali przyjętej w szkole;

2. Klasyfikowanie końcoworoczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania, które są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikowanie końcoworoczne, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali przyjętej w szkole.
4. Nauczyciel jest zobowiązany na 10 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poinformować ucznia i jego rodziców lub opiekunów prawnych, na zebraniu o przewidywanych dla niego stopniach klasyfikacyjnych w formie pisemnej.
5. Ustalony przez nauczyciela stopień niedostateczny klasyfikacyjny na koniec roku szkolnego może być zmieniony tylko w wyniku egzaminu poprawkowego dla uczniów klas IV - VIII.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez skierowanie go na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych.

§ 45

1. Zasady promowania uczniów w szkole.
 - 1) Uczniowie klas I-III otrzymują promocję do klas programowo wyższych.
 - 2) W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I - III na wniosek wychowawcy, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
 - 3) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców lub prawnych opiekunów ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
 - 4) Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
 - 5) O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego postanawia Rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 - 6) Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednio klasę.
2. Zasady ustalania i przeprowadzania egzaminów poprawkowych.

- 1) Począwszy od klasy IV, z wyjątkiem klasy VIII, uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
 - 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz z wychowania fizycznego, z których powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
 - 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a informuje o nim ucznia najpóźniej w ostatnim dniu roku szkolnego.
 - 4) Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji lub inny nauczyciel szkoły wyznaczony przez Dyrektora;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
 - 5) Nauczyciel egzaminujący w komisji może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, co następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
 - 6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 - 7) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły,
 - 8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 - 9) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, o którym mowa w poprzednim punkcie, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy ósmej, programowo najwyższej, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ośmioklasisty.

§ 46

1. Warunki i tryb otrzymywania wyższych ocen rocznych klasyfikacyjnych niż przewidziane.
 - 1) Uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny. Zastrzeżenia

mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć edukacyjnych oraz sporządza protokół;

- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 47

1. Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia.
 - 1) Na początku każdego roku szkolnego ustalane są i podane do wiadomości przez dyrektora, wychowawców i na stronie internetowej szkoły terminy spotkań z rodzicami.
 - 2) Rodzice są informowani o stopniach bieżących, śródrocznych, rocznych i ocenach zachowania na zebraniu z wychowawcą w formie pisemnej lub potwierdzają obecność podpisem.
 - 3) Rodzice mają prawo uzyskać informacje o postępach w nauce i zachowaniu swojego dziecka podczas kontaktów indywidualnych przed lub po lekcjach u uczącego przedmiotu nauczyciela lub u wychowawcy.
2. Rodzice mają obowiązek w ciągu 5 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania, przybyć do szkoły.
 - 1) kontaktować się z wychowawcą klasy (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie z zachowania;
 - 2) w czasie nieobecności nauczyciela, rodzic odbiera informację w sekretariacie szkoły;
 - 3) Jeśli rodzic nie dopełnia w/w obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła informację o przewidywanych rocznych ocenach z poszczególnych zajęć oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania, na adres zamieszkania rodziców;
 - 4) wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za doręczony.

Rozdział 7 Uczeń Szkoły

§ 48

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami; życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny według przyjętych w szkole sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej, gdy istnieją takie wskazania od właściwej instytucji lub nauczycieli uczących;
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki;
- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 10) obiektywnej oceny zachowania według kryteriów przyjętych w szkole;
- 11) znajomości z tygodniowym wyprzedzeniem terminu sprawdzianów i prac klasowych oraz pisania jednego, dłuższego sprawdzianu w ciągu dnia, nie więcej niż 3 w tygodniu;
- 12) znajomości oceny z napisanej pracy kontrolnej lub sprawdzianu do 14 dni po jej napisaniu;
- 13) bycia poinformowanym ustnie przez nauczyciela lub wychowawcę o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych i rocznych na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. O przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym wychowawca informuje pisemnie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 14) składania egzaminu poprawkowego, jeżeli uzyska stopień końcoworoczny niedostateczny z jednego, a w wyjątkowych przypadkach z dwóch przedmiotów;
- 15) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 16) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii ;
- 17) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;
- 18) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
- 19) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, systematycznie przygotowywać się do nich i właściwie zachowywać w ich trakcie, pracować nad własnym rozwojem, brać udział w życiu szkoły, rozwijać swoje zdolności i zainteresowania;
 - 2) sumiennie i systematycznie wywiązywać się ze swoich obowiązków;
 - 3) godnie reprezentować szkołę;
 - 4) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz wszystkich uczniów i ich rodziców;
 - 5) w trakcie zajęć pilnie pracować, nie przeszkadzając nauczycielowi oraz kolegom i koleżankom;
 - 6) nie stosować przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych uczniów w szkole;
 - 7) chronić własne życie i zdrowie, nie stosować używek ani żadnych substancji uzależniających;
 - 8) dbać o ład, porządek i higienę pomieszczeń oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne;
 - 9) zmieniać obuwie na profilaktyczne, chodzić w nim tylko w szkole i dbać o jego czystość;
 - 10) przekazywać informacje rodzicom podane przez dyrektora szkoły, wychowawcę i nauczycieli;
 - 11) godzić obowiązki szkolne z innymi obowiązkami wynikającymi z funkcjonowania w społeczeństwie;
 - 12) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich i uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 13) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
 - 14) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje;
 - 15) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach lekcyjnych, niezwłocznie po powrocie do szkoły, najpóźniej do końca tygodnia po nieobecnych dniach. Nieobecność może być usprawiedliwiona przez rodziców, prawnych opiekunów lub lekarza;
 - 16) dostosować się do zakazu posiadania i używania w szkole i na terenie wokół budynku telefonów komórkowych. Uczniowie, którzy nie dostosują się do tego postanowienia, będą zobowiązani pozostawić telefon w sekretariacie w depozycie, w kasie pancерnej. Telefon może być tylko oddany rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia. W sytuacjach, kiedy uczeń będzie musiał skontaktować się z rodzicami, zawsze może skorzystać z telefonu szkolnego;
 - 17) dbać o swój schludny wygląd, czystość ubrania; nie nosić ubrań zbyt odsłaniających ciało, bez makijażu, pomalowanych włosów i paznokci;
 - 18) znać prawa i obowiązki zawarte w niniejszym statucie.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
 - 1) Zainteresowany uczeń, jego rodzic lub prawny opiekun może złożyć skargę o naruszeniu praw w formie pisemnej do Dyrektora szkoły w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji.
 - 2) Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące

naruszenia praw ucznia.

- 3) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych od wpłynięcia skargi i przekazuje odpowiedź pisemną wnioskodawcy.
- 4) W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia lub prawni opiekunowie mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Dziecka przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 49

1. W placówce są określone rodzaje nagród i warunki ich przyznawania. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) osiągnięcie wysokich wyników w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
 - 2) wysokie wyniki w konkursach przedmiotowych,
 - 3) czytelnictwo,
 - 4) wysoką frekwencję,
 - 5) prace społeczne,
 - 6) dzielność i odwagę.
2. Przyjęte są następujące rodzaje nagród i warunki ich przyznawania:
 - 1) Uchylony.
 - 2) świadectwo z wyróżnieniem i nagrodę książkową otrzymują uczniowie, którzy uzyskali na koniec roku szkolnego średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie;
 - 3) listy pochwalne dla rodziców lub prawnych opiekunów uczniów klas IV - VIII, którzy uzyskali w klasyfikacji końcoworocznej średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie;
 - 4) uczeń klasy I-II otrzymuje na koniec roku szkolnego dyplom za indywidualne osiągnięcia edukacyjne i wychowawcze. Uczeń klasy III otrzymuje dyplom oraz nagrodę książkową na zakończenie pierwszego etapu edukacji;
 - 5) nagrody dla laureatów konkursów przedmiotowych:
 - laureat I stopnia - list pochwalny
 - laureat II stopnia - nagroda książkowa
 - laureat III stopnia - nagroda rzeczowa
 - 6) za czytelnictwo – nagrody książkowe dla 3 uczniów z klas I-VIII, którzy przeczytali najwięcej książek w szkole;
 - 7) za frekwencję – dyplom dla ucznia, który w ciągu roku szkolnego uzyskał 100% frekwencję; nagroda książkowa dla ucznia ze 100% frekwencją w ciągu kolejnych dwóch lat;
 - 7 a) za 100% frekwencji uważa się obecności ucznia na wszystkich zajęciach szkolnych, dopuszczalna jest jednorazowa nieobecność do 4 godzin z ważnych powodów, np. wizyta w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) za wyróżniające prace społeczne oraz promocję szkoły – nagroda książkowa; dodatkowa nagroda Dyrektora i Wójta.
3. Rada Pedagogiczna zatwierdza nagrody dla uczniów zgłoszonych przez dyrektora szkoły, wychowawców i nauczycieli. Fundatorem nagród jest Rada Rodziców. Mogą je

też ufundować inne podmioty i osoby prywatne.

§ 50

1. W stosunku do uczniów nieprzestrzegających postanowień statutu szkoły mają zastosowanie następujące kary:
 - 1) rozmowa dyscyplinująca wychowawcy w obecności samorządu klasowego;
 - 2) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
 - 3) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły;
 - 4) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły udzielona wobec uczniów całej szkoły;
 - 5) obniżenie oceny zachowania;
 - 6) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozaszkolnych, wycieczkach, imprezach i reprezentowaniu szkoły na zewnątrz;
 - 7) pokrycie kosztów naprawy mienia szkolnego po udowodnieniu winy i po uzgodnieniu z rodzicami,
 - 8) przeniesienie do innego oddziału;
 - 9) wniosek do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.

2. Uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie posiadają prawo odwoływania się od kary lub nagrody udzielonej uczniowi. Odwołanie następuje za pośrednictwem wychowawcy do Dyrektora szkoły w terminie trzech dni od daty powiadomienia o zastosowaniu kary lub udzielonej nagrody. Dyrektor szkoły w ciągu dwóch tygodni rozpoznaje odwołanie i podejmuje decyzję o utrzymaniu lub anulowaniu kary bądź nagrody.
 - 1) Szkoła posiada obowiązek informowania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przyznawanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

§ 51

1. Przypadki, w których Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) stwarzanie zagrożenia dla życia lub zdrowia własnego oraz innych osób;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
 - 3) palenie papierosów, zażywanie środków narkotycznych lub innych środków odurzających oraz picie alkoholu;
 - 4) wymuszenia, pobicie, zastraszanie, poniżanie i zachęcanie do bójek;
 - 5) demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań);
 - 6) niespektowanie regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 7) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
 - 8) lekceważący i arogancki stosunek do pracowników szkoły;
 - 9) nagminne spóźnienia i wagary;
 - 10) wulgarne słownictwo i zachowanie.

§ 52

1. W szkole zapewniane są różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn

rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie. Do tych form pomocy należą:

- 1) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej według zaleceń właściwych poradni;
 - a) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu zdiagnozowania przyczyn niepowodzeń szkolnych u uczniów;
 - b) obniżanie wymagań edukacyjnych na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym zawartym w programie nauczania;
 - c) realizowanie pomocy uczniom w postaci bieżącej pracy podczas lekcji, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, porad i konsultacji;
- 2) pomoc uczniom niepełnosprawnym ruchowo;
- 3) opieka w formie zajęć świetlicowych ze względu na organizację dojazdu do szkoły, czas pracy rodziców - na ich wniosek lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 4) organizowanie, w miarę potrzeb i możliwości, zajęć świetlicy socjoterapeutycznej;
- 5) umożliwienie uczestnictwa w zajęciach wychowania do życia w rodzinie;
- 6) zaopatrywanie uczniów w bezpłatne podręczniki, ćwiczenia i materiały edukacyjne, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc finansową i materialną uczniom, np. dofinansowanie dożywiania, stypendia czy inna pomoc doraźna.

Rozdział 8

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 53

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Współpraca ta polega na rozpoznawaniu przyczyn problemów w uczeniu się i zachowaniu oraz dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów.
2. Organizacja i udzielanie pomocy uczniom odbywa się zgodnie z zaleceniami poradni i we współpracy z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty

prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej, dyrektora szkoły, kuratora sądowego, pracownika socjalnego, asystenta rodziny.

§ 54

1. Szkoła współpracuje z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. W szkole są podejmowane różne działania wychowawcze mające na celu wszechstronny i harmonijny rozwój uczniów. Należą do nich:
 - 1) promowanie przez wychowawców i nauczycieli zdrowego stylu życia w trzech aspektach: fizycznym, psychicznym i społeczno-moralnym;
 - 2) przygotowywanie wychowanka do samodzielnego życia;
 - 3) skoordynowanie działań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego;
 - 4) stworzenie sytuacji do aktywnego rozwoju dziecka;
 - 5) wdrażanie do obiektywnej samooceny;
 - 6) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej i społecznej;
 - 7) nauka pozytywnego i zrównoważonego reagowania w sytuacjach trudnych;
 - 8) wdrażanie do przestrzegania norm zachowania obowiązującego w szkole oraz do właściwego wyrażania ocen różnych zachowań własnych i innych osób;
 - 9) nauka odpowiedzialności za wykonywanie powierzonych zadań;
 - 10) wdrażanie do samodzielnego podejmowania działań i kierowania się potrzebami całej społeczności uczniowskiej i środowiska lokalnego;
 - 11) wyrabianie szacunku do innych osób.
3. Współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów prowadzona jest systematycznie i dotyczy w szczególności:
 - 1) dążenia do ujednoczenia oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i środowiska rodzinnego;
 - 2) współdziałania w zakresie rozpoznawania możliwości rozwojowych uczniów;
 - 3) wspólnego podejmowania decyzji i działań służących rozwiązywaniu trudności szkolnych i wspieraniu dziecka w ich pokonywaniu;
 - 4) poznawania oczekiwań rodziców wobec szkoły;
 - 5) podnoszenia świadomości edukacyjnej rodziców;
 - 6) angażowania rodziców w organizację uroczystości szkolnych i klasowych.
4. W szkole są stosowane następujące formy kontaktów z rodzicami:
 - 1) zebrania, tzw. wywiadówki, których celem jest omówienie różnych spraw organizacyjnych, osiągnięć uczniów i napotykanym przez nauczycieli trudności w toku nauczania i wychowania;
 - 2) spotkania z rodzicami przy okazji uroczystości i imprez szkolnych oraz klasowych umożliwiające poznanie atmosfery w szkole;
 - 3) zebrania tzw. trójek klasowych;
 - 4) pedagogizacje rodziców, które mają miejsce podczas ogólnoszkolnych spotkań z rodzicami i dotyczą spraw wychowawczych i edukacji;
 - 5) konsultacje indywidualne z wychowawcą, kiedy można wyjaśnić trudności,

sposoby pomocy bądź konkretne działania ułatwiające uczniom funkcjonowanie w szkole;

- 6) kontakty korespondencyjne, np. w dzienniczkach, mające na celu informowanie rodziców o ocenach i zachowaniu dzieci lub uroczystościach i innych sprawach szkolnych;
- 7) rozmowy telefoniczne;
- 8) lekcje otwarte dla rodziców, które służą zapoznaniu rodziców z działaniami edukacyjnymi i wychowawczymi szkoły.

§ 55

1. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki. Należą do nich:
 - 1) poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
 - 2) ośrodek zdrowia organizujący profilaktyczną opiekę zdrowotną czy kwalifikowanie do zajęć ruchowych;
 - 3) policja prowadząca profilaktykę wszelkich zagrożeń;
 - 4) władze lokalne i samorządowe;
 - 5) straż pożarna;
 - 6) parafia rzymsko-katolicka;
 - 7) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - 8) biblioteka publiczna.

Rozdział 9

Organizacja oddziałów przedszkolnych

§ 56

1. W szkole funkcjonują dwa oddziały przedszkolne: dla dzieci 3-4 - letnich i 5-6 - letnich. Są w nich realizowane cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest umożliwienie dzieciom osiągnięcia dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
4. Do zadań oddziału przedszkolnego należą w szczególności:
 - 1) realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
 - 3) udzielanie dzieciom i rodzicom lub prawnym opiekunom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) organizowanie, w miarę potrzeb, kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
 - 5) umożliwianie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 6) zapewnianie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale

przedszkolnym.

§ 57

1. Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego określa odrębny regulamin.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego według zasad przyjętych w szkole.
3. Religia w oddziale dzieci 5-6 – letnich realizowana jest podczas dwóch trzydziestominutowych zajęć tygodniowo.
4. Język angielski w oddziale dzieci 5-6 – letnich realizowany jest podczas dwóch trzydziestominutowych zajęć tygodniowo.
5. Rodzice lub prawni opiekunowie dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego wchodzi w skład Rady Rodziców działającej w szkole.
6. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mogą korzystać z biblioteki i stołówki działającej w szkole.

§ 58

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

§ 59

1. Szkoła zapewnia dzieciom w oddziale przedszkolnym bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:

- 1.a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
- 1.b) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem psychicznym i fizycznym.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
4. Pomocą nauczyciela jest jedna woźna oddziałowa. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracownika określa dyrektor.
5. W czasie pobytu dziecka w szkole nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
6. Udział dzieci w zajęciach poza terenem szkoły wymaga pisemnej zgody rodziców.
7. Do organizacji zajęć oddziału przedszkolnego poza terenem szkoły mają zastosowanie zasady przyjęte w szkole.

§ 60

1. W oddziale przedszkolnym obowiązują zasady przyprawiania i odbierania dzieci.
 - 1) Dzieci przyprowadzają oraz odbierają rodzice, prawni opiekunowie lub upoważnione przez nich osoby, tylko pełnoletnie.
 - 2) Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
 - 3) Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez osobę przez nich upoważnioną.
 - 4) Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.
 - 5) Szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola zostały określone w regulaminie pracy oddziału przedszkolnego.

§ 61

1. Rodzice lub prawni opiekunowie dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:
 - 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) zgłaszania własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażeniem sal, organizacją uroczystości szkolnych, wycieczek i zajęć dodatkowych;
 - 5) wyrażania opinii na temat wyżywienia dzieci i odpoczynku.
2. Obowiązkiem rodziców lub prawnych opiekunów jest:
 - 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego;
 - 2) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka;
 - 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające

- mu pełną aktywność na zajęciach;
- 4) informowanie nauczyciela lub dyrektora o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
 - 5) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
3. W szkole są określone formy współdziałania z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka.
- 1) Zebrania ogólne odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym w szkole podstawowej.
 - 2) W miarę potrzeb mogą odbywać się zebrania w oddziale, o których są informowani wcześniej rodzice lub prawni opiekunowie.
 - 3) Rodzice mogą kontaktować się z nauczycielem indywidualnie, zgodnie z potrzebami.
 - 4) Uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny odbywają się zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny. Dzieci biorą też udział w wybranych przez wychowawcę przedszkola uroczystościach i imprezach szkolnych.
 - 5) Jest prowadzony kącik informacji dla rodziców.

§ 62

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 16.00.
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
3. Dyrektor przekazuje rodzicom informacje o przerwach w pracy oddziału przedszkolnego w formie pisemnej oraz zamieszczeniu w kąciku dla rodziców.
4. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
5. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
6. W okresach niskiej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.
7. Liczba dzieci w grupie oddziałowej nie może przekraczać 25.

§ 63

1. W oddziale przedszkolnym są ustalone zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci.
2. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci realizujących obowiązkowe wychowanie przedszkolne.
3. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie realizacji podstawy programowej dla dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego w godz. od 8.00 do 13.00.

4. Za świadczenie w zakresie opieki, wychowania i nauczania dzieci w pozostałych godzinach pracy oddziału przedszkolnego oraz wyżywienie rodzice wnoszą opłaty na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 64

1. Ustalono prawa i obowiązki dzieci w oddziale przedszkolnym.
2. Dziecko ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą,
 - b) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i zdrowia,
 - c) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - d) przebywania w spokojnej atmosferze,
 - e) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - f) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.
3. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - a) uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - b) respektowania poleceń nauczyciela,
 - c) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych,
 - d) dbania o czystość i higienę osobistą,
 - e) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.
4. Dyrektor ma prawo w drodze decyzji skreślić dziecko z listy dzieci w oddziale przedszkolnym w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej 30 dni i nieskutecznych prób wyjaśnienia powodów tej nieobecności.

Rozdział 10 **Ceremoniał szkoły**

§ 65

1. W szkole są określone warunki stosowania flagi państwowej, godła i ceremoniału szkolnego.
2. Poczet flagowy jest wprowadzany podczas ważnych uroczystości państwowych i szkolnych. Należą do nich między innymi:
 - a) Ślubowanie klasy pierwszej,
 - b) Narodowe Święto Niepodległości,
 - c) Święto Konstytucji 3 Maja.
 - d) inne uroczystości, w których będzie stosowany poczet flagowy, zgodnie z decyzją dyrektora i Rady Pedagogicznej.
3. Do pocztu flagowego wybierani są uczniowie z klas najstarszych w szkole, którzy uzyskują najwyższe wyniki w nauce.
4. Podczas uroczystości z wykorzystaniem pocztu flagowego jest śpiewany hymn państwowy.
5. Podczas ważnych uroczystości szkolnych i państwowych, w danym dniu, obowiązuje

uczniów strój galowy.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 66

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

§ 67

1. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

§ 68

Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły, po zmianie w, co najmniej, trzech paragrafach i znaczącej ilości treści lub po przyjęciu co najmniej trzech kolejnych uchwał w sprawie zmian do statutu szkoły.