

Załącznik
do Uchwały nr 2/2024-2025
Rady Pedagogicznej PZS w Suskowitz
z dnia 12 września 2024 r.

STATUT

**Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki
w Publicznym Zespole Szkół w Suskowitz**

Tekst ujednoczony

Stan prawny na dzień 12 września 2024 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3	Bezpieczeństwo i opieka	7
Rozdział 4	Organy szkoły i ich kompetencje	11
Rozdział 5	Organizacja pracy szkoły	18
Rozdział 6	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	36
Rozdział 7	Ocenianie wewnątrzszkolne	43
Rozdział 8	Uczniowie, ich prawa i obowiązki	61
Rozdział 9	Organizacja pracy oddziału przedszkolnego	68
Rozdział 10	Postanowienia końcowe	76

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi:
Publiczna Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki
w Publicznym Zespole Szkół w Suskowoli
2. Siedziba szkoły: Suskowola 74, 26-670 Pionki
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pionki z siedzibą:
ul. Zwycięstwa 6 A, 26-670 Pionki
4. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Publicznym Zespole Szkół w Suskowoli jest jednostką organizacyjną Gminy Pionki.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Publicznym Zespole Szkół w Suskowoli jest ośmioletnią szkołą publiczną.
7. W Publicznej Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Publicznym Zespole Szkół w Suskowoli jest prowadzony oddział przedszkolny dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
8. Nauczyciele Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Publicznym Zespole Szkół w Suskowoli wraz z nauczycielami Publicznego Przedszkola w Publicznym Zespole Szkół w Suskowoli tworzą jedną Radę Pedagogiczną Publicznego Zespołu Szkół w Suskowoli.

§ 2.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Publicznym Zespole Szkół w Suskowoli z siedzibą: Suskowola 74, 26-670 Pionki;
 - 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
 - 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe.
 - 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Publicznym Zespole Szkół w Suskowoli;
 - 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznego Zespołu Szkół w Suskowoli;
 - 5) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 7) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Publicznym Zespole Szkół w Suskowoli;

- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 9) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć odpowiednio organy Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Publicznym Zespole Szkół w Suskowitzu.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, a w szczególności: ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;

- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 14) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 17) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 19) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 22) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 24) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym: ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 26) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 27) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 28) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.;
- 31) zapewnia zdrowe, bezpieczne i higieniczne warunki nauki i rozwoju;
- 32) prowadzi działania z zakresu promocji i ochrony zdrowia.

§ 4.

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
 - 4) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
 - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
 - b) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu,
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
 - d) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych;
 - 5) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,

- c) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - d) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - e) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - f) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - g) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu wokół budynku szkoły;
- 6) podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapię oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - d) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - e) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
- 7) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie;
- 8) organizuje zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia;
- 9) współpracuje z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 10) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki.
2. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo, realizację Standardów Ochrony Małoletnich i szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia życia i zdrowia.
3. W szkole wprowadzone zostały Standardy Ochrony Małoletnich. Procedury określają szczególne środki ochrony małoletnich, których stosowanie służyć ma zapewnieniu ochrony dobra i słuszych interesów dzieci w związku z funkcjonowaniem Szkoły i jej personelu.
4. Zasady opisane w procedurze obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na formę prawną wiążącą te osoby ze Szkołą.

Rozdział 3 Bezpieczeństwo i opieka

§ 5.

1. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły ponoszą:
- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, pozalekcyjne i nadobowiązkowe w czasie ich trwania;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw międzylekcyjnych do ostatniej lekcji danego dnia;

- 3) nauczyciel świetlicy szkolnej – za uczniów przebywających pod jego opieką.
2. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie. Harmonogram dyżurów ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, klatkach schodowych, w szatni lub innych wyznaczonych miejscach.
4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, 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 podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiada nauczyciel organizujący zajęcia, przy czym każde wyjście poza szkołę, które nie jest wycieczką musi być odnotowane w rejestrze wyjść, który znajduje się w sekretariacie szkoły.
7. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek szkolnych nauczyciel – organizator:
 - 1) zapewnia bezpieczeństwo ich uczestników zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie bhp;
 - 2) wypełnia „kartę wycieczki” i składa do Dyrektora Szkoły przed wycieczką, w terminie określonym w regulaminie wycieczek szkolnych;
 - 3) przedstawia uczestnikom regulamin wycieczki;
 - 4) przyprowadza po zakończeniu wycieczki uczniów do szkoły lub w inne umówione wcześniej miejsce, gdzie są odbierani przez rodziców.
8. Każda wycieczka szkolna musi być uzgodniona z Dyrektorem i zorganizowana zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych.
9. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły i odbywa się za jego zgodą.
10. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów:
 - 1) samodzielnie opuszczających lekcje;
 - 2) opuszczających bez zgody nauczyciela budynki szkoły podczas przerw między lekcjami;
 - 3) przebywających w szkole poza godzinami zajęć;
 - 4) będących w drodze do i ze szkoły.
12. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i postępuje zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami w sytuacjach kryzysowych.
13. Na terenie boiska szkolnego i placu zabaw dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska i placu zabaw oraz zobowiązane są do przestrzegania tego regulaminu.

14. Na sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia wychowania fizycznego (zajęcia ruchowe), nauczyciel:
 - 1) kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów;
 - 3) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
15. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
16. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego.
17. Postępowanie w czasie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego oraz powiadomienia Dyrektora Szkoły i rodziców o zaistniałym wypadku.
18. Jeżeli z ważnych uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor może:
 - 1) na pisemną prośbę ` dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) na wniosek nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, w takim wypadku:
 - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole,
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną,
 - c) niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
19. Odpowiedzialność szkoły za ucznia kończy się:
 - 1) w przypadku odebrania ucznia ze szkoły przez rodzica lub przez starsze rodzeństwo na podstawie pisemnej zgody rodziców na samodzielny powrót do domu oraz zgody rodziców na samodzielny powrót do domu uczniów, którzy ukończyli co najmniej 10 lat, w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
20. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informowania o tym nauczycieli.
21. W celu zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły i ochrony mienia, a w szczególności bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki – budynek i teren wokół szkoły objęte są monitoringiem wizyjnym.
22. Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego określa regulamin wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
23. Materiały z monitoringu wizyjnego mogą być wykorzystywane zgodnie z zapisami ustawy o ochronie danych osobowych i tylko po otrzymaniu zgody Dyrektora Szkoły.
24. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.

25. Zasady wykorzystania zapisu monitoringu określa regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego.
26. W szkole przestrzega się przepisów rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
27. Szkoła prowadzi zajęcia z pierwszej pomocy:
 - 1) w klasach I-III w ramach edukacji przyrodniczej;
 - 2) w klasach IV-VII na zajęciach z wychowawcą;
 - 3) w klasie VIII na zajęciach edukacji dla bezpieczeństwa.
28. Szkoła dba o uczniów nie obciążając ich obowiązkową pracą domową zgodnie z odrębnymi przepisami.
29. Zasady dotyczące bezpieczeństwa małoletnich przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie „Standardy Ochrony Małoletnich”:
 - 1) dokument ten zawiera opis czterech standardów ochrony małoletnich oraz ich uszczegółowienie w postaci polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - 2) standardy ochrony małoletnich to zasady, których przyjęcie sprawia, że szkoła jest bezpieczna dla małoletnich – jej personel potrafi zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia małoletniego i podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne;
 - 3) polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem opisuje, w jaki sposób szkoła będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

§ 6.

Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć nieobowiązkowych i nieorganizowanych przez szkołę, ale odbywających się na terenie szkoły odpowiedzialne są osoby i instytucje organizujące te zajęcia.

§ 7.

Osoby i instytucje wynajmujące pomieszczenie szkolne odpowiadają za bezpieczeństwo uczestników na organizowanych i prowadzonych przez siebie zajęciach.

§ 8.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy klasy.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami niezależnymi od Dyrektora Szkoły, może nastąpić:
 - 1) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez Dyrektora;
 - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez co najmniej 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez Dyrektora.
4. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

5. Nauczyciele i wychowawcy oddziałów przedszkolnych oraz klas I-III po skończonych lekcjach mają obowiązek sprowadzania uczniów do szatni oraz sprawdzają:
 - 1) czy wszyscy uczniowie zostali odebrani przez rodziców ewentualnie osoby do tego upoważnione lub za wcześniejszą zgodą rodziców sami poszli do domu;
 - 2) czy wszyscy uczniowie korzystający ze świetlicy tam się udali.
6. Wszyscy nauczyciele zapoznają uczniów z zasadami bhp obowiązującymi na poszczególnych zajęciach na początku każdego roku szkolnego i w miarę potrzeb.
7. Uczniowie klas 1-3, którzy ukończyli 7 lat, mogą wracać sami do domu za pisemną zgodą rodziców (adnotacja wychowawcy w dzienniku lekcyjnym).
8. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcami klas oraz pedagogiem.
9. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy oraz pedagogiem.

Rozdział 4 Organy szkoły i ich kompetencje

§ 9.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego oraz z postanowieniami zawartymi w Statucie.

§ 10.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych niezgodnie z przepisami prawa;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 8) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w szkole;
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 12) stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 13) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 14) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 15) dba o przestrzeganie praw i dobra uczniów i w razie ich naruszenia podejmuje działania zawarte w odrębnych przepisach;
 - 16) podejmuje rozstrzygnięcie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów w przypadku, gdy Rada Pedagogiczna takiej uchwały nie podejmie.”
2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach o nadanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
3. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
4. Zarządzenia dyrektora szkoły podlegają ogłoszeniu oraz rejestracji w ewidencji zarządzeń.
5. Dyrektor może w celu właściwej komunikacji i organizacji pracy szkoły korzystać z technik on-line.
6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 11.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Publicznym Zespole Szkół w Suskowoli.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała go.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do Dyrektora – o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
16. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 8 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

17. W przypadku gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust.16, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 12.

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału przedszkolnego oraz oddziałów szkoły podstawowej.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie wniosku o podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności przez Dyrektora Szkoły.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą. Program ustalony przez dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

§ 13.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady działania i wybierania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
7. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowanie do podejmowania działalności w zakresie wolontariatu;
 - 4) umożliwianie młodzieży podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 6) promowanie życia bez uzależnień;
 - 7) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
8. W skład Rady Wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów.
9. Opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
10. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

11. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
12. Rada Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
13. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
14. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
15. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 14.

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych zebrań tych organów.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
6. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

§ 15.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne Dyrektora Szkoły/Zespołu;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;

- 3) zebrania Rady Pedagogicznej, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem Szkoły/Zespołu;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) stronę internetową szkoły.
2. Informowanie uczniów odbywa się przez Dyrektora, wychowawców, nauczycieli oraz upoważnionych pracowników szkoły w następujący sposób:
- 1) na apelach szkolnych;
 - 2) pisemne informacje wywieszane na tablicy ogłoszeń;
 - 3) podczas indywidualnych rozmów z uczniami;
 - 4) stronę internetową szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 16.

1. Sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów:
- 1) kwestie sporne pomiędzy Dyrektorem a pracownikami rozstrzygane są w oparciu o Kartę Nauczyciela oraz Kodeks Pracy;
 - 2) kwestie sporne powstałe wśród nauczycieli rozpatruje się z udziałem osób zainteresowanych;
 - 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami, rodzicami i uczniami rozpatruje Dyrektor z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę;
 - 4) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowanych, z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, samorządu klasowego, Samorządu Uczniowskiego, rodziców zainteresowanych, Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, Rady Pedagogicznej;
 - 5) sytuacje konfliktowe między uczniami a nauczycielami rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, samorządu klasowego, Dyrektora Szkoły, rodziców zainteresowanych uczniów, klasowej rady rodziców;
 - 6) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami a rodzicem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, przedstawiciela rady rodziców, przedstawiciela rady pedagogicznej, Dyrektora Szkoły;
 - 7) sytuacje konfliktowe między nauczycielem a nauczycielem są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela rady pedagogicznej i Dyrektora Szkoły;
 - 8) sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem szkoły (nie nauczycielem) są rozwiązywane z udziałem przedstawiciela tych grup i Dyrektora Szkoły;
 - 9) sytuacje konfliktowe między pracownikiem szkoły a uczniem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców i Dyrektora Szkoły;
 - 10) sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane są z udziałem Dyrektora Szkoły;
 - 11) jeżeli konflikt lub spór nie zostanie rozstrzygnięty satysfakcjonująco dla stron, strony niezadowolone mogą odwołać się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

Rozdział 5 Organizacja pracy szkoły

§ 17.

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII i składa się z dwóch etapów:
 - 1) I etap edukacyjny klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny klasy IV-VIII - nauczanie przedmiotowe.
2. W szkole podstawowej prowadzony jest oddział przedszkolny dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym i dla dzieci uprawnionych do objęcia wychowaniem przedszkolnym.
3. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do klasy pierwszej szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
4. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 18.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowi arkusz organizacji Szkoły, który opracowuje Dyrektor Szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin na zajęcia dodatkowe,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły,
 - g) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - h) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych,
 - i) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli,
 - j) liczbę godzin zajęć świetlicowych,
 - k) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Arkusz organizacji szkoły podstawowej oprócz informacji, o których mowa w ust. 2 określa w szczególności;

- 1) liczbę oddziałów przedszkolnych;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
 - 4) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
4. Procedurę i terminy opracowywania, uzgadniania i zatwierdzania arkusza organizacyjnego pracy szkoły określają przepisy prawa oświatowego.
 5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 19.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Okres nauki w danym roku szkolnym dzielimy na dwa okresy. I okres trwa od pierwszego września dnia powszechnego, do klasyfikacji śródrocznej. II okres rozpoczyna się następnego dnia po klasyfikacji śródrocznej i trwa do końca tego tygodnia czerwca, w którym kończą się zajęcia w danym roku szkolnym.
4. Dyrektor szkoły w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz harmonogram zebrań z rodzicami.

§ 20.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podział na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
5. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
7. Liczbę uczniów w oddziale klas I-III reguluje rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków organizacji publicznej szkoły i przedszkola.

§ 21.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) religia/etyka;
- 8) wychowanie do życia w rodzinie.

§ 22.

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

§ 23.

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 24.

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze są prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut. Przerwy obiadowe mogą trwać 15-20 minut. Szczegółowe ustalenia uwzględniane są w aktualnie obowiązującym tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 2.

5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 7, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 25.

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor może powołać zespoły przedmiotowe, wychowawcze, problemowo-zadaniowe i inne w miarę potrzeb szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.
6. Zespoły nauczycieli dokonują wyboru podręczników oraz programów nauczania, a sposób ich dopuszczenia do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

§ 26.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudniania w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju i ich rodzicom;

- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy/promowanie dobrych wzorców/;
 - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców/praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
 - 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 7) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 8) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
- 5a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
- 5b. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
6. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze nie mniej niż 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęciach z wychowawcą.
7. Doradca odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego zgodnie z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.

8. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
9. Program zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe;
 - b) oddziały, których dotyczą działania;
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami, terminy realizacji działań;
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

§ 27.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania opieki i profilaktyki.
2. Dyrektor na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów oraz:
 - 1) wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę;
 - 2) informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogramem indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 6) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły.
5. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobu wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych;
 - 4) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 5) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 6) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 7) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego;
 - 8) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 9) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
 - 10) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 11) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 12) promowania zdrowego stylu życia.
7. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie Dyrektor Szkoły.

§ 28.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
6. Szkoła korzysta z wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.
7. Szkoła umożliwi pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.
8. Szkoła na wniosek poradni udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym.
9. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.
10. Szkoła korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na zasadach współpracy uzgodnionych między szkołą a poradnią.

§ 29.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 30.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna służy wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia i stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Do zadań nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także, o ile szkoła posiada środki na ten cel, w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
4. Korzystanie z opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

- nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz informują o tym wychowawcę klasy.
6. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz we współpracy z nauczycielami, specjalistami planuje i koordynuje tę pomoc.
 7. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor, biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.
 8. W szkole dokonuje się oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej; formułowane są wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
 9. Przy planowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej należy uwzględnić zalecenia zawarte w tych dokumentach.
 10. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym ustalanie form udzielanej pomocy, okresu ich udzielania, wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem; ustalenia te są uwzględniane w opracowanym dla niego indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 11. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne zgodnie z odrębnymi przepisami.
 12. Prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 11 powierza się nauczycielom lub specjalistom posiadającym odpowiednie kwalifikacje.

§ 31.

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Za właściwy przebieg praktyki studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

§ 32.

1. W szkole jest utworzone stanowisko Wicedyrektora.
2. Dopuszcza się tworzenie dodatkowych stanowisk wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych za zgodą organu prowadzącego.
3. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia powierza Wicedyrektorowi obowiązki wynikające ze schematu organizacyjnego placówki.
4. Do zadań Wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) pełnienie obowiązków Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) uczestniczenie w przygotowaniu projektów dokumentów szkolnych, między innymi:
 - a) szkolnego zestawu podręczników i programów nauczania,
 - b) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych, planu dyżurów międzylekcyjnych;

- 3) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym i doskonaleniem nauczycieli;
 - 4) koordynowanie udziału szkoły w różnych konkursach;
 - 5) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie księgi zastępstw;
 - 6) uczestniczenie w organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
 - 7) sprawowanie systematycznej kontroli nad wykonywaniem przez nauczycieli i innych pracowników szkoły zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
5. Szczegółowy zakres zadań wicedyrektora znajduje się w jego aktach osobowych.

§ 33.

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) sali gimnastycznej;
 - 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 6) szatni;
 - 7) placu zabaw;
 - 8) boiska sportowego – wielofunkcyjnego.

§ 34.

1. Szkoła organizuje świetlicę szkolną dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Celem działalności świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki, pomocy w nauce, warunków do nauki własnej, wypoczynku i rekreacji.
3. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych do 25 uczniów.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców w zależności od możliwości szkoły.
5. Świetlica działa wg planu pracy ustalonego corocznie przez nauczyciela świetlicy, który uwzględnia zadania zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
6. Świetlica szkolna spełnia następujące zadania:
 - 1) zapewnia zorganizowaną opiekę wychowawczą uczniom przed i po zajęciach;
 - 2) wdraża uczniów do samodzielnej i zorganizowanej pracy;
 - 3) organizuje zajęcia sprzyjające rekreacji fizycznej;
 - 4) rozwija zainteresowania uczniów;
 - 5) propaguje aktywne formy spędzania czasu wolnego;
 - 6) stwarza odpowiednie warunki do nauki i wypoczynku oraz pomocy w odrabianiu prac domowych;
 - 7) upowszechnia wśród wychowanków zasady kultury zdrowotnej, kształtuje nawyki

higieny.

7. Nauczyciel świetlicy szkolnej w szczególności:
 - 1) opracowuje plan pracy świetlicy szkolnej;
 - 2) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przebywających w świetlicy szkolnej;
 - 3) udziela pomocy w nauce uczniom z trudnościami dydaktycznymi;
 - 4) współpracuje z wychowawcami poszczególnych oddziałów klasowych oraz z pedagogiem szkolnym;
 - 5) dba o wystrój i estetykę pomieszczenia świetlicy oraz powierzony sprzęt;
 - 6) w działalności dydaktyczno-wychowawczej zwraca uwagę na rozwój osobowości uczniów poprzez pokazywanie właściwych postaw, wartości zachowania.
8. Organizację świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.

§ 35.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka szkolna:
 - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, innych pracowników szkoły i rodziców;
 - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
 - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
 - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. W bibliotece szkolnej gromadzi się zbiory oraz umożliwia korzystanie z nich i wypożyczanie poza bibliotekę.
6. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel – bibliotekarz.
7. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie zbiorów, organizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 2) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnikami;
 - 4) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 5) udzielanie porad przy wyborze lektury;
 - 6) prowadzenie zajęć przysposabiania czytelniczo-informacyjnego uczniów;
 - 7) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;

- 8) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa, np.: wystawy, konkursy, imprezy czytelnicze;
 - 9) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji;
 - 10) informowanie Rady Pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach klasowych;
 - 11) rozwijanie zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 12) reklamowanie książek na gazetkach;
 - 13) przeprowadzanie i analiza wśród uczniów i nauczycieli ankiet dotyczących oferty bibliotecznej;
 - 14) propagowanie akcji czytelniczych m.in.: „Cała Polska czyta dzieciom”;
 - 15) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów;
 - 16) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności;
 - 17) gromadzenie i udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników lub materiałów ćwiczeniowych;
 - 18) wzbogacanie księgozbioru podręcznego o książki albumowe, nowocześnie wydane, bogato ilustrowane, z różnych dziedzin;
 - 19) zastosowanie takich form pracy z książką, które będą adekwatne dla młodego odbiorcy i skłonią go do kontaktu z biblioteką, np. prezentacje multimedialne, wystawy, uczniowską listę bestsellerów;
 - 20) podejmowanie innych przedsięwzięć i konkursów mających na celu popularyzację czytelnictwa;
 - 21) zachęcanie uczniów w czasie lekcji bibliotecznych prowadzonych w bibliotece do częstego odwiedzania biblioteki;
 - 22) powiększanie zasobów biblioteki z uwzględnieniem środków finansowych szkoły.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami;
 - 2) nauczycielami i wychowawcami;
 - 3) rodzicami;
 - 4) innymi bibliotekami;
 - 5) ośrodkami kultury;
 - 6) innymi instytucjami.
9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
- 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
 - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
 - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;

- 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
 - 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
 - 8) nauczyciel poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.
10. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
11. Biblioteka prowadzi ewidencję bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych i udostępnia je uczniom zgodnie z regulaminem.

§ 35a.

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny Vulcan,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - e) gov.pl/zdalnelekcje,
 - f) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - g) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - h) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - i) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
 - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,

- c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m.in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy „zdalnej” wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwienia nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia – brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie;
 - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/prac klasowych/sprawdzianów. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
 - 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
 - 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e-dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zawsze na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem”.

§ 35b.

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:
 - 1) udział w szkoleniach;
 - 2) organizację konkursów, imprez;
 - 3) korzystanie z bazy danych;
 - 4) udział w projektach;
 - 5) inne przedsięwzięcia w zależności od potrzeb.
2. Szkoła podejmuje własne działania na rzecz rozwijania innowacyjności, w tym przez realizację programów innowacyjnych zaopiniowanych przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzonych przez Dyrektora.

§ 35c.

1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.
2. Formy współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi jednostkami specjalistycznymi
 - 1) zasady współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:
 - a) współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi:
 - kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia,
 - kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania,
 - prowadzenie badań określających stopień dojrzałości szkolnej dziecka sześciolatniego,

- konsultacje z pracownikami poradni na terenie szkoły,
 - konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,
 - prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły,
 - udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,
 - diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna,
 - terapia pedagogiczna dzieci i młodzieży,
 - konsultacja i współpraca dotycząca ucznia o specjalnych potrzebach,
 - wnioskowanie dotyczące nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych, odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego oraz kierowanie do nauczania specjalnego,
- b) współpraca z Sądem Rejonowym – Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich:
- wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
 - wnioskowanie w sprawach nieletnich,
 - wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
 - sporządzanie opinii o uczniach na wniosek Sądu,
- c) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
- pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
 - organizowanie dożywiania w szkole,
- d) współpraca z Policją:
- współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą,
 - pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego,
- e) współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie
- sporządzanie opinii o uczniach będących w rodzinach zastępczych, udział w spotkaniach zespołu oceniającego funkcjonowanie ww. rodzin,
 - kierowanie rodziców na konsultacje prawnicze, psychologiczne,
- f) współpraca z innymi instytucjami, organizacjami działającymi na rzecz rodziny.

§ 35d.

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.
2. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą.
3. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisania przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
4. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenia kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.
5. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązujące w Polsce prawa.
6. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w szkole”.

§ 35e.

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w formie cateringu i stwarza im możliwości jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Uczniowie spożywają posiłki w wydzielonym pomieszczeniu przeznaczonym na jadalnię.
3. Korzystanie z posiłku zapewnionego w szkole jest dobrowolne i odpłatne.
4. Wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Rodzice zobowiązani są do dokonywania opłat za korzystanie z posiłków w szkole, w okresach miesięcznych z dołu, w terminie do 15 dnia miesiąca, następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy.
6. Opłaty za posiłki dokonują rodzice przelewem na wskazany numer rachunku bankowego.
7. Rodzice znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą starać się o refundację kosztów żywienia dziecka w szkole przez Ośrodek Pomocy Społecznej.
8. Warunki korzystania z posiłków i opłat za posiłki określa „Regulamin korzystania z gorącego posiłku w Publicznej Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Suskowi”.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 36.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i obsługi.
2. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z Ustawy Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty i Ustawy Karty Nauczyciela.
3. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
4. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 2, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacania wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspakając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 5) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 6) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;

- 7) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 9) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 10) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) wdrażać uczniów do przestrzegania przepisów BHP na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych i w czasie pobytu ucznia w szkole;
 - 12) zapewniać bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 13) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 14) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 15) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 16) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 17) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 18) tworzyć atmosferę szacunku, życzliwości i wzajemnego zaufania w zespołach klasowych i wśród pracowników szkoły;
 - 19) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu;
 - 20) uczestniczyć w różnych formach wewnątrzszkolnego i pozaszkolnego doskonalenia zawodowego;
 - 21) przestrzegać statutu szkoły;
 - 22) rejestrować wyjście grupowe uczniów, które nie jest wycieczką.
5. Wszyscy nauczyciele realizują konsultacje dla uczniów i ich rodziców w ramach dostępności zgodnie z odrębnymi przepisami.
 6. Wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zobowiązani są do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 37.

1. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) organizowanie spotkań zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale;
 - 6) uwzględnianie w pracy wychowawczej zagadnień ujętych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, a także innych wynikających z bieżących potrzeb;
 - 7) współpraca z rodzicami, a w szczególności organizowanie zebrań;
 - 8) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, przestrzegania obowiązków ucznia, zasad kultury życia codziennego, zasad higieny osobistej i dbałości o estetyczny wygląd;
 - 9) integracja zespołu klasowego poprzez różne formy działań wychowawczych;

- 10) kształtowanie u dzieci i młodzieży postaw patriotycznych, odpowiedzialności za ojczyznę;
- 11) promowanie zdrowego stylu życia;
- 12) współpraca z pedagogiem, policją i instytucjami wspomagającymi, w sytuacjach zagrożeń społecznych i niedostosowania społecznego uczniów;
- 13) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z jego klasy;
- 14) wnioskowanie o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 15) współpraca z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia w zakresie ustalonych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia;
- 16) monitorowanie frekwencji uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 17) informowanie na piśmie rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim;
- 18) dokonywanie oceny efektywności udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
- 19) sporządzanie dokumentacji ucznia objętego pomocą psychologiczno–pedagogiczną;
- 20) prowadzenie teczki obserwacji swoich wychowanków;
- 21) realizacja na zajęciach z wychowawcą tematyki pierwszej pomocy.

§ 38.

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb oraz zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych

- możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 9) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
 - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego;
 - 12) współpraca z instytucjami prowadzącymi działalność na rzecz dzieci i rodziny.

§ 38a.

1. W szkole zatrudnia się dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciela współorganizującego kształcenie, którego zadaniem jest indywidualna pomoc uczniowi, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu.
2. Nauczyciel prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Nauczyciel wykonuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

§ 38b.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli – wychowawców świetlicy.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod opiekę przez rodziców;
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego; rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
 - 5) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;

- 6) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 7) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 38c.

1. Do zadań logopedy w przedszkolu i szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz ich poziomu rozwoju językowego dzieci i uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci i uczniów;
 - 3) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci/ uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38d.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologa lub pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
 - 7) opracowanie systemu doradztwa w szkole;
 - 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
 - 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38e.

1. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w życiu szkoły;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, w tym zapewnienia mu odpowiedniej do potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozwiązywaniu problemów, o których mowa w pkt 1-5;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 8) współpraca z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny;
- 9) przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenia jakości edukacji włączającej.

§ 38f.

1. Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38g.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne i obsługi:
 - 1) inspektor ;
 - 2) woźny;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) pracownik prac lekkich;
 - 5) pomoc nauczyciela.
2. Wszyscy pracownicy szkoły w wykonywaniu swoich zadań i obowiązków kierują się zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom.
3. Do zadań inspektora należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
 - 2) obsługa spraw uczniowskich i pracowniczych;
 - 3) obsługa innych interesantów i udzielanie informacji;
 - 4) sporządzanie sprawozdawczości;
 - 5) przyjmowanie i wydawanie dokumentów;
 - 6) prowadzenie akt osobowych, spraw pracowniczych, rejestrów, ksiąg oraz innej dokumentacji szkoły;
 - 7) przyjmowanie i rozdział przychodzącej korespondencji;
 - 8) wystawianie różnorodnych druków i zaświadczeń;
 - 9) przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania i działalności wychowawczo - opiekuńczej.
4. Do zadań pracowników obsługi, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, 3, 4, 5 należy w szczególności:
 - 1) dbanie o czystość i estetykę pomieszczeń w budynku szkoły;
 - 2) utrzymanie porządku na terenie przyległym do budynku szkoły;
 - 3) utrzymywanie w sprawności używanego sprzętu;
 - 4) dbanie o należyty stan mienia szkolnego;

- 5) opieka nad szatnią.
5. Pracownik administracji i pracownicy obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z zakresami czynności, a ponadto współpracują z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.
6. Wszyscy pracownicy szkoły wymienieni w ust. 1 winni reagować na trudne sytuacje wychowawcze i zwracać uwagę na bezpieczeństwo i zachowanie uczniów.
7. Zakres zadań pracowników obsługi związany z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
 - 1) zabezpieczenie swoich stanowisk pracy przed dostępem uczniów i innych osób nieupoważnionych;
 - 2) wykonywanie zadań, wynikających z zakresu czynności, w czasie i formie nie zakłócającej przebiegu procesu edukacyjnego uczniów;
 - 3) zwracanie uwagi na niewłaściwe zachowanie uczniów;
 - 4) natychmiastowe zabezpieczenie miejsc i stanowisk, które mogą zagrażać zdrowiu i życiu pracowników szkoły;
 - 5) upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu; w razie potrzeby powiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora;
 - 6) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Rozdział 7

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 40.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

§ 41.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania realizowanych w szkole;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 42.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 43.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczegółowych uzdolnieniach ucznia.

§ 44.

1. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów – na pierwszych zajęciach edukacyjnych w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym oraz ich rodziców – za pośrednictwem wychowawcy na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dokumentacji zebrania o :

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów – na pierwszych zajęciach z wychowawcą w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym oraz ich rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania o :
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacji zachowania.
4. Wymienione w ust. 2-3 treści udostępnione są na stronie internetowej szkoły oraz w wersji papierowej w bibliotece szkolnej.
5. Rodzice nieobecni na zebraniu są zobowiązani, w terminie 7 dni roboczych, do kontaktu z wychowawcą oraz zapoznania się z tymi informacjami.
6. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalania szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność. W tej sytuacji rodzic powinien zapoznać się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
7. Nauczyciele informują uczniów i rodziców o postępach w nauce i zachowaniu poprzez:
- 1) kontakty bezpośrednie:
 - a) zebrania klasowe dla rodziców (minimum trzy w ciągu roku szkolnego), w czasie których dyżury pełnią wszyscy nauczyciele,
 - b) dni otwarte dla rodziców (ustalone i podane do wiadomości rodziców na początku roku szkolnego).
 - 2) kontakty pośrednie:
 - a) rozmowa telefoniczna,
 - b) korespondencja listowa,
 - c) adnotacje w zeszycie przedmiotowym.
8. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę ustnie lub pisemnie.
9. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz kartkówki nauczyciel uzasadnia ustnie, wskazując dobrze opanowaną wiedzę (sprawdzaną umiejętność), ewentualnie braki oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń może wystąpić o pisemne uzasadnienie oceny. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w ciągu 14 dni.
10. Oceny z prac klasowych i sprawdzianów nauczyciel uzasadnia ustnie, przekazując uczniowi recenzję pracy zawierającą następujące treści:
- 1) informację na temat tego, co uczeń zrobił dobrze;
 - 2) wskazanie, co w swojej pracy uczeń powinien poprawić;
 - 3) podpowiedź, w jaki sposób uczeń ma poprawić swoją pracę;

- 4) wskazówki dla ucznia na przyszłość.
11. Uzasadnienie rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie możliwie najkrótszym.
12. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
 - 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
13. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego pisemnego uzasadnienia oceny w trybie, o którym mowa w ust. 9. Dodatkowe uzasadnienie pracy nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicami.
14. Ustalenie i uzasadnienie ocen następuje z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych ucznia.

§ 45.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniom w trakcie lekcji, na której następuje również ich omówienie. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.
3. Zainteresowanym rodzicom nauczyciel udostępnia do wglądu pracę pisemną ich dziecka za pośrednictwem ucznia do domu. Przekazanie rodzicom prac pisemnych do domu odbywa się zgodnie z poniższymi zasadami:
 - 1) uczeń otrzymuje pracę pisemną do kolejnych zajęć edukacyjnych;
 - 2) uczeń, który zabiera sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną do domu, potwierdza ten fakt swoim podpisem;
 - 3) rodzice potwierdzają swoim podpisem zapoznanie się z pracą dziecka;
 - 4) jeżeli uczeń nie dostarczy do Szkoły podpisanej pracy w wyznaczonym terminie, nauczyciel sporządza krótką notatkę służbową o braku przekazania uczniowi pracy;
 - 5) za prace niezwrócone nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom:
 - 1) podczas zebrań z rodzicami i dni otwartych na terenie szkoły;
 - 2) w czasie konsultacji w umówionych godzinach i dniach tygodnia;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
 - 4) w inny sposób w ustaleniu z rodzicami.
5. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadane to realizuje wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów są przechowywane do końca roku szkolnego przez nauczycieli zajęć edukacyjnych.
7. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do dyrektora szkoły dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;

- 3) zastrzeżeń zgłaszanych do dyrektora szkoły, jeśli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen:
- 4) inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia niż wymieniona w pkt 1-3- jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
8. Wniosek można złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w roku szkolnym w godzinach pracy sekretariatu. Wniosek skierowany do dyrektora szkoły można złożyć nie później niż do końca października kolejnego roku szkolnego następującego po roku szkolnym, w którym odbył się egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy, sprawdzian wiadomości i umiejętności dla ucznia lub odbyło się ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dla ucznia.
9. Dyrektor szkoły, po uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami, wskazuje termin, czas (dzień, zakres godzinowy) i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji.
10. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
11. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom ww. dokumentacji odbywa się nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia w sekretariacie szkoły wniosku w tej sprawie.
12. Podczas dokonywania wglądu w ww. dokumentację zapewnia się uczniowi lub jego rodzicom możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązań zadań, które obowiązywały na danym egzaminie klasyfikacyjnym, egzaminie poprawkowym lub sprawdzianie wiadomości i umiejętności ucznia lub kryteriami ocen zachowania w oparciu, o które zastała ustalona roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
13. Podczas dokonywania wglądu w ww. dokumentację uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać fotografie pracy egzaminacyjnej ucznia lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.
14. Informacje o osiągnięciach uczniów gromadzone są w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen.
15. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 46.

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na określony czas z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z w/w zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony(-a)”.
6. W celu umożliwienia Dyrektorowi Szkoły podjęcia decyzji o zwolnieniu ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki przyjmuje się następujący tryb postępowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzice dostarczają do sekretariatu szkoły opinię o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach z wychowania fizycznego lub informatyki;
 - 2) na podstawie opinii lekarza, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu;
 - 3) sekretariat szkoły przekazuje decyzję Dyrektora Szkoły wychowawcy klasy, a opinię przechowuje w dokumentacji ucznia;
 - 4) wychowawca informuje odpowiednich nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy odnotowują okres zwolnienia w dzienniku lekcyjnym na stronie dotyczącej przedmiotu.
7. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Jeśli uczeń taki posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 47.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Ocenianie uczniów na I etapie edukacyjnym w klasach I-III szkoły podstawowej ma charakter oceny opisowej.
3. Bieżące, śródroczne i roczne ocenianie odbywa się według zasad ustalonych przez zespół nauczycieli klas I-III szkoły podstawowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Na bieżąco zaobserwowane indywidualne postępy i osiągnięcia ucznia klas I – III szkoły podstawowej nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym, zeszytach, kartach pracy uczniów wg następującej skali:
 - A - Uczeń biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy, doskonale radzi sobie w nowych sytuacjach, proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań.
 - B - Uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić.

- C - Uczeń, stosując zdobyte wiadomości, rozwiązuje łatwe zadania. Z pomocą nauczyciela rozwiązuje niektóre typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności.
- D - Uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności.
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stawianie znaków „+” i „-” przy literze.
 6. Bieżące ocenianie obejmuje osiągnięcia uczniów w zakresie:
 - 1) edukacji polonistycznej;
 - 2) edukacji muzycznej;
 - 3) edukacji plastycznej;
 - 4) edukacji społecznej;
 - 5) edukacji przyrodniczej;
 - 6) edukacji matematycznej;
 - 7) edukacji informatycznej;
 - 8) edukacji technicznej;
 - 9) zajęć wychowania fizycznego;
 - 10) edukacji językowej - język angielski;
 - 11) religii.
 7. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczną ocenę opisową nauczyciele sporządzają na piśmie na podstawie arkusza obserwacji ucznia oraz elementów obserwacji pedagogicznej z poszczególnych edukacji i zachowania odnotowywanych w dzienniku lekcyjnym według obowiązującej skali (A, B, C, D). Oryginał opisowej oceny śródrocznej przekazują rodzicom, zaś kopie oceny pozostawiają przy arkuszu obserwacji ucznia.
 8. Ocenę opisową roczną nauczyciele sporządzają w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen ucznia.

§ 48.

1. Ocenianie uczniów w klasach IV- VIII szkoły podstawowej ma charakter bieżący.
2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny -3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
3. Pozytywnymi ocenami są: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający.
4. Negatywną oceną jest ocena niedostateczna.
5. Dopuszcza się w ocenach bieżących stawianie plusów (+) i minusów (-) za wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.
6. Przy ocenie śródrocznej, rocznej i końcowej nie stawia się plusów i minusów.

§ 49.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki oraz muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Ocena śródroczna i roczna z wychowania fizycznego jest wypadkową ocen z poszczególnych obszarów oceniania. Wszystkie obszary oceniania ucznia uwzględniają chęci i zaangażowanie ucznia w proces dydaktyczny i są zdefiniowane w podstawie programowej.
3. Przy ocenie ucznia z wychowania fizycznego brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w zajęcia.
4. Bardzo ważnym elementem przy wystawianiu uczniowi oceny z wychowania fizycznego jest systematyczny udział w zajęciach, regularne przynoszenie przez niego stroju sportowego oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Rodzic, na początku roku szkolnego, deklaruje udział swojego dziecka w lekcjach religii lub etyki.
6. Ocenę śródroczną, roczną i końcową uzyskaną z religii lub etyki nie wlicza się do średniej ocen klasyfikacyjnych uzyskanych ze wszystkich zajęć edukacyjnych.

§ 50.

1. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wszystkie wiadomości i umiejętności ujęte w podstawie programowej danego przedmiotu, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
 - c) proponuje rozwiązania nietypowe,
 - d) otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej,
 - e) uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim otrzymał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej(śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć edukacyjnych, uzyskuje celującą ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe umiejętności i wiadomości określone programem nauczania

- w danej klasie,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń:
- a) któremu braki w umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) który nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
2. Przy ocenianiu prac klasowych, kartkówek, testów przyjmuje się następujące progi procentowe na poszczególne oceny:
- 1) 0% - 24% niedostateczny;
 - 2) 25% - 49% dopuszczający;
 - 3) 50% - 74% dostateczny;
 - 4) 75% - 89% dobry;
 - 5) 90% - 99 % bardzo dobry;
 - 6) 100% - celujący.
3. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są do uwzględnienia ogólnych kryteriów wewnątrzszkolnego oceniania w przedmiotowych systemach oceniania.
4. W oddziałach klas IV-VIII szkoły podstawowej oceny śródroczne zapisuje się w dzienniku, roczne w dziennikach i arkuszach, zaś końcowe w arkuszach ocen w pełnym brzmieniu.

§ 51.

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania

- indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

§ 52.

1. W szkole stosuje się elementy oceniania kształtującego.
 - 1) Każdy nauczyciel stosuje następujące elementy oceniania kształtującego:
 - a) cel kształcenia;
 - b) kryteria oceniania;
 - c) ewaluacja zajęć.
 - 2) W zależności od potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów nauczyciel może stosować inne elementy oceniania kształtującego np.: pytania kluczowe, informacje zwrotne, ocenę koleżeńską, samoocenę uczniowską.

§ 53.

1. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny śródroczna i roczna zachowania są wyłącznie opisowe.
2. Bieżące ocenianie zachowania na poziomie pierwszego etapu edukacyjnego nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym na podstawie elementów obserwacji pedagogicznej, uwzględniając:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) dbanie o dobro społeczności klasowej i szkolnej;
 - 3) troska o honor i tradycję szkoły;
 - 4) dbanie o kulturę słowa;
 - 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, troskę o zdrowie własne i innych;
 - 6) kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku wobec innych.
3. Sposoby odnotowywania ocen z zachowania:
 - 1) znak "+" - postępuje zgodnie z przyjętymi wymogami;
 - 2) znak "-" - postępuje niezgodnie z przyjętymi wymogami.
4. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;

- 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. W oddziałach klas IV–VIII szkoły podstawowej przyjęto następujące kryteria oceny zachowania:
- 1) ocena naganna:
 - uczeń bierze udział w bójkach i kradzieżach,
 - znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
 - dewastuje mienie szkoły lub kolegów,
 - stosuje wyłudzenia, zastraszenia,
 - działa w nieformalnych grupach (gangi, sekty),
 - ma negatywny wpływ na społeczność uczniowską;
 - 2) ocena nieodpowiednia:
 - uczeń ma powtarzające się nieusprawiedliwione nieobecności w szkole,
 - arogancko zachowuje się w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych, pracowników szkoły,
 - używa wulgaryzmów,
 - spóźniał się na lekcje (za spóźnienie uznajemy dotarcie ucznia na lekcję w ciągu 15 minut od jej rozpoczęcia),
 - 3) ocena poprawna:
 - uczeń z opóźnieniem usprawiedliwia nieobecności na zajęciach lekcyjnych,
 - ma opuszczone nieusprawiedliwione pojedyncze godziny lub pojedyncze spóźnienia,
 - nie zachowuje się arogancko w stosunku do kolegów i pracowników szkoły i nie używa wulgaryzmów,
 - w zeszycie obserwacji nauczyciele odnotowali mu uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania i dyscypliny na lekcji,
 - nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
 - 4) ocena dobra:
 - dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych statutem szkoły,
 - cechuje go kultura osobista, kultura słowa i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
 - pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
 - nie niszczy mienia szkoły i mienia kolegów,
 - nie spóźnia się na zajęcia i w terminie usprawiedliwia nieobecności,
 - wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami,
 - dba o zdrowie i higienę osobistą,

- 5) ocena bardzo dobra:
- zna prawa i wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - cechuje go wysoka kultura osobista, kultura słowa i kultura zachowania,
 - chętnie wykorzystuje swoje zdolności i umiejętności na rzecz działań klasowych i szkolnych,
 - dba o mienie szkoły,
 - jest uczynny i koleżeński,
 - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) ocena wzorowa:
- realizuje wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto,
 - aktywnie pracuje w samorządzie klasowym lub szkolnym,
 - bierze udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach i zawodach sportowych,
 - aktywnie uczestniczy w życiu szkoły (akademie, apele, itp.),
 - z własnej inicjatywy pomaga słabszym kolegom,
 - jest inicjatorem nowych oryginalnych, twórczych działań na terenie szkoły (samodzielnie przygotowuje gazetki, pomoce szkolne, itp.),
8. Wychowawca raz w ciągu półrocza (w listopadzie i kwietniu) dokonuje bieżącej oceny zachowania ucznia na podstawie własnych obserwacji, wpisów w zeszytce obserwacji i z uwzględnieniem opinii innych nauczycieli. Oceny bieżące zachowania w postaci skrótów: wz, bdb, db, pop, ndp, ng są wpisywane do odpowiedniej rubryki w dzienniku lekcyjnym.
9. W przypadku poważnego naruszenia zasad współżycia społecznego i norm etycznych poprzez: kradzież, picie alkoholu, palenie papierosów, zażywanie środków odurzających, pobicie, wandalizm, wagary, uczeń otrzymuje dodatkową ocenę naganną zachowania, wpisywaną w dzienniku obok oceny bieżącej. Odpowiednie uzasadnienie tej oceny winno się znaleźć w zeszytce obserwacji wychowawcy.
10. Roczna ocena zachowania ucznia może być niższa niż przewidywana w przypadku, gdy uczeń w rażący sposób naruszy ustalone w kryteriach zasady współżycia społecznego i norm etycznych.
11. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału w tym samym terminie jak oceny z przedmiotów, uwzględniając opinie członków rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły oraz uczniów danego oddziału i samego ucznia.
12. Uczeń ocenia swoje zachowanie, wykorzystując kartę samooceny, zaś nauczyciele wyrażają swoją opinię, wypełniając arkusz przygotowany przez wychowawcę oddziału.

§ 54.

1. Osiągnięcia uczniów mogą być oceniane w formie ustnej i pisemnej.
2. Dokonując oceny ustnej ucznia, nauczyciel informuje go o jego poziomie osiągnięć i postępach oraz podaje wskazówki do dalszej pracy.
3. Zasady stosowane przy ocenianiu sumującym:
 - 1) odpowiedzi ustne:
 - a) uczeń może być zapytany bez uprzedzenia z wiadomości i umiejętności wynikających z ostatnich trzech lekcji,

- b) w przypadku kilkudniowej usprawiedliwionej nieobecności w ciągu 2 – 3 dni uczeń nie powinien być pytany,
 - c) oceniane mogą być wypowiedzi ustne ucznia biorącego aktywny udział w lekcji;
- 2) prace pisemne:
- a) prace pisemne (kartkówki) sprawdzające wiadomości i umiejętności ucznia z ostatnich 1 – 3 lekcji – niezapowiedziane po wcześniejszym poinformowaniu uczniów o takiej możliwości,
 - b) prace pisemne, sprawdziany lub testy obejmujące większą partię materiału, nie krótsze niż 30 minut są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem – sprawdzianów lub testów tego typu nie może być więcej niż jeden w ciągu dnia i nie więcej niż trzy w tygodniu,
 - c) uczeń nieobecny podczas pisania pracy klasowej, sprawdzianu lub testu winien zaliczyć materiał w formie ustnej lub pisemnej w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
 - d) prace pisemne winny być sprawdzone przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni,
 - e) sprawdziany podsumowujące z określonej partii materiału są opatrzone pisemnym komentarzem nauczyciela zawierającym informację o najlepiej i najslabiej opanowanej umiejętności. Wszystkie pozostałe oceny bieżące ucznia uzasadniane są ustnie,
 - f) na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy zaprzestać przeprowadzania prac klasowych, sprawdzianów, testów;
- 3) inne formy aktywności w ustalony przez nauczyciela i podany do wiadomości sposób.
4. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa jest realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na monitorowaniu wytworów jego pracy poprzez:
- 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań;
 - 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje;
 - 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger;
 - 4) teksty on-line, pliki tekstowe;
 - 5) pliki audio-video, w tym prezentacje multimedialne;
 - 6) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany on-line.
5. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.
6. W klasach I-III nie zadaje się pisemnych prac domowych, z wyłączeniem ćwiczeń usprawniających motorykę małą oraz nie zadaje się prac domowych praktyczno-technicznych.
7. Prace domowe usprawniające motorykę małą są obowiązkowe i nauczyciel może wystawić za nie ocenę.
8. W klasach IV-VIII nauczyciel może zadawać uczniom pisemne lub praktyczno-techniczne prace domowe, ale nie są one obowiązkowe i nie wystawia się za nie stopni w skali 1-6.
- Zadana praca powinna:
- 1) wiązać się z celem i tematem lekcji;
 - 2) być możliwa do wykonania samodzielnie przez ucznia;

- 3) być zrozumiała dla ucznia;
 - 4) mieć podany termin wykonania;
 - 5) być niezwłocznie sprawdzona i opatrzona pisemną lub ustną informacją zwrotną dla ucznia.
9. Informacja zwrotna powinna być konkretna, wskazywać poprawne rozwiązania, dostosowana do możliwości zrozumienia przez ucznia. Ponadto powinna zawierać wskazówki, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć.

§ 55.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacji uczniów dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
 - 1) klasyfikacji śródrocznej w terminie, o którym mowa w § 19 ust. 4 statutu/nie później niż w tygodniu przed feriami zimowymi;
 - 2) klasyfikacji rocznej i końcowej w terminie, o którym mowa w § 19 ust. 4 statutu/nie później niż na 3 dni robocze przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
3. Terminy klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej ustala Dyrektor szkoły i podaje do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu postępów i osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym półroczu i roku szkolnym oraz ustaleniu oceny z religii i jednej opisowej oceny z pozostałych zajęć edukacyjnych.
5. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV-VIII szkoły podstawowej polega na podsumowaniu postępów i osiągnięć z zajęć edukacyjnych oraz zachowania w danym półroczu i roku szkolnym.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Na 10 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawcy przez dziennik elektroniczny informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach rocznych z przedmiotów i przewidywanej rocznej ocenie zachowania, a fakt ten odnotowują w zapisie tematu lekcji. Oceny są widoczne dla ucznia i rodziców po zalogowaniu się do dziennika elektronicznego.

10. Nauczyciele i wychowawcy informują ucznia również w rozmowie bezpośredniej w terminie jak w ust. 9 o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych podczas zajęć edukacyjnych i zajęć z wychowawcą.
11. Informacje o przewidywanych ocenach są przekazywane rodzicom na zebraniu z wychowawcą lub w czasie indywidualnych spotkań. Rodzic pisemnie potwierdza otrzymaną informację o przewidywanych ocenach rocznych z przedmiotów i zachowania dla ucznia.
12. Przewidywana ocena dla ucznia nie jest ostateczna.
13. W przypadku, gdy przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych jest niższa niż uczeń oczekiwał, może on lub jego rodzice zwrócić się pisemnie do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny rocznej w terminie 2 dni roboczych od jej wystawienia wskazując ocenę, o którą się ubiega.
14. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
15. Uczeń, który nie zgadza się z przewidywaną oceną roczną, składa do Dyrektora Szkoły wniosek o jej podwyższenie podpisany przez siebie i rodzica.
16. O ustalenie wyższej niż przewidywana oceny rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń który:
 - 1) skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen bieżących,
 - 2) nie unikał zapowiedzianych sprawdzianów z danego przedmiotu;
 - 3) przystępował do sprawdzianów, również w trybie poprawy;
 - 4) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na danym przedmiocie;
 - 5) ma przynajmniej jedną ocenę ze sprawdzianów wyższą od proponowanej.
17. W celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia Dyrektor powołuje komisję, w skład której oprócz nauczyciela oceniającego wchodzi inny nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
18. Uczeń, który chce otrzymać wyższą od przewidywanej ocenę roczną z danych zajęć edukacyjnych, pisze sprawdzian lub wypowiada się ustnie, wykorzystując wiadomości i umiejętności przewidziane do opanowania w danej klasie, w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Formę zaliczenia ustala nauczyciel. W przypadku zajęć praktycznych (w - f, plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, technika, informatyka) zalicza materiał w inny, uzgodniony z nauczycielem sposób, przede wszystkim w formie zadań praktycznych.
19. Uczeń spełniający wszystkie wymogi przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego/testu, wyznaczonego materiału do odpytania/najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
20. Sprawdzian, oceniony zgodnie z kryteriami na poszczególne oceny z danych zajęć edukacyjnych, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy oddziału.
Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół.
21. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian zostanie zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
22. O zmianie lub pozostawieniu przewidywanej rocznej oceny nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców przez e-dziennik. Ustalona przez nauczyciela ocena jest ostateczna w trybie postępowania.

23. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej przez nauczyciela niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
24. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
25. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana.
26. Jeśli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu wiadomości i umiejętności z przyczyn usprawiedliwionych, nauczyciel ustala nowy termin sprawdzianu, który przeprowadza się nie później niż dzień przed roczną radą klasyfikacyjną.
27. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzice nie później niż w terminie 2 dni od uzyskania wiadomości o przewidywanej ocenie może złożyć bezpośrednio do wychowawcy wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega;
 - 2) uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) wychowawca oddziału, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale, z udziałem pedagoga i psychologa szkolnego, analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku;
 - 4) zespół nauczycieli, o których mowa w pkt 3 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem;
 - 5) z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzony jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład zespołu oraz ustalenia;
 - 6) ostateczną decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca oddziału, który informuje o niej ucznia i jego rodziców niezwłocznie przez e-dziennik;
 - 7) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w wyniku przedstawionego wyżej postępowania nie może być niższa od wcześniej przewidywanej;
 - 8) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
28. Ostateczna ocena wystawiana jest przez nauczycieli i wychowawców na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
29. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia ocenę ustala nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z wychowawcą.
30. Uczeń lub rodzic może odwołać się od wystawienia rocznych ocen z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania, jeżeli uważają, że zostały one wystawione niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen w terminie od dnia wystawienia oceny do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
31. Tryb postępowania w sytuacji odwołania od wystawionych ocen edukacyjnych i oceny zachowania reguluje rozporządzenie w sprawie oceniania.
32. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 56.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych, informatyki, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Szczegółowy sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają przepisy rozporządzenia w sprawie oceniania uczniów w szkołach publicznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Informacje o egzaminach poprawkowych przekazywane są uczniowi i jego rodzicom w formie pisemnej w terminie - do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Protokół z egzaminu poprawkowego wraz z pisemną pracą ucznia i zwięzłą informacją o odpowiedziach ustnych ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń lub rodzic może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uzna, że wystawione w wyniku egzaminu poprawkowego oceny zostały wystawione niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ich ustalania w terminie 5 dni roboczych od przeprowadzenia egzaminu.
8. Tryb postępowania w sytuacji zgłoszenia zastrzeżenia, o którym mowa w ust.7, reguluje stosowne rozporządzenie w sprawie oceniania uczniów.
9. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 57.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Przy klasyfikacji śródrocznej nie przewiduje się egzaminu, ponieważ nie decyduje o promocji ucznia.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. W przypadku, gdy Rada Pedagogiczna wyraziła zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia z nieobecnościami nieusprawiedliwionymi, Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego, uzgadniając go z uczniem i jego rodzicami.
6. W ciągu dnia uczeń może zdawać nie więcej niż trzy egzaminy.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie oceniania uczniów.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 57a.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19, to dyrektor szkoły ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzianu wiedzy i umiejętności w zakresie tych treści, które nie stosuje się w rozporządzeniach wykonawczych.
2. Dyrektor rozpoznaje możliwości szkoły w zakresie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz możliwości egzaminowanego ucznia w tym zakresie.
3. Ustala z uczniem i jego rodzicami dostępne sposoby komunikacji za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub innych środków łączności w czasie egzaminu klasyfikacyjnego. Mogą to być:
 - 1) poczta elektroniczna;
 - 2) telefon;
 - 3) komunikator internetowy (np. Skype) celem spotkania on-line z uczniem.
4. Wskazuje czas przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności, termin poinformowania ucznia i rodziców o tym fakcie.
5. W przypadku uczniów nie posiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego określonych w regulaminach dotyczących bezpieczeństwa.
6. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu czy sprawdzianu ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy.
7. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.

§ 58.

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I - II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu

- roku szkolnego jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
 4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
 5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły – z wyróżnieniem.
 6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne pod warunkiem, że przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 8 Uczniowie, ich prawa i obowiązki

§ 59.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 ustawy oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z rocznego obowiązku wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, o jeden rok szkolny.
5. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
6. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w roku

kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

8. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

§ 60.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 7) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 8) wglądu do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych;
- 9) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
- 10) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 12) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 13) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 14) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 15) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadkach ich naruszenia;
- 16) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

§ 60a.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie Gminy Pionki.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby:
 - 1) zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji;
 - 2) umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia;
 - 3) wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, uzależnienia ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole, w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu materiałów edukacyjnych.
7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.
8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w odrębnych przepisach.
10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
11. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
12. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
13. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
14. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90e ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
15. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
16. Rada Gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, w którym określa się w szczególności:
 - 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;
 - 2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;

- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.
17. Rada Gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
18. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
19. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą bardzo ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
20. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.
21. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I-III.
22. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.18.
23. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel.

§ 61.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone, w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych - odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.

§ 62.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz właściwie się zachowywać w ich trakcie;
 - 2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
 - 3) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych;
 - 4) przestrzegać zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 6) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem i w czasie przerw;
 - 7) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;

- 8) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
- 9) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej przemocy wobec innych;
- 10) przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;
- 11) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
- 12) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 13) dbać o dobre imię i tradycje szkoły;
- 14) przestrzegać statutu szkoły.

§ 63.

1. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
2. Zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
3. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należyłą uwagę, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela - nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
4. Zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie winien przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą:
 - 1) usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnej, podając przyczyny nieobecności ich dziecka na zajęciach;
 - 2) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
5. Zobowiązany jest do przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
6. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego dostosowanego do pory roku i sytuacji. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
7. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
8. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, Dnia Edukacji Narodowej, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, dnia Patrona obowiązuje uczniów strój uroczysty tj. biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w granatowym lub czarnym kolorze. Strój uroczysty obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.
9. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zaginięcie sprzętu wymienionego

w ust.9.

11. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w szkole i na jej terenie bez zgody nauczyciela. Sprzęt ten powinien przechowywać w plecaku i posługiwać się nim po opuszczeniu budynku szkolnego.
12. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
13. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
14. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w trakcie zajęć edukacyjnych, o ile jest to niezbędne do celów dydaktycznych i za zgodą nauczyciela.
15. Uczeń nie może korzystać na zajęciach edukacyjnych z telefonu komórkowego, jeżeli nie są to cele, o których mowa w ust.15.
16. Na terenie szkoły zabronione jest robienie zdjęć i kręcenie filmów bez zgody nauczyciela.
17. Nauczyciel ma prawo odebrać telefon lub inne urządzenie elektroniczne i przekazać do depozytu w sekretariacie szkoły w sytuacji, gdy uczeń nie będzie przestrzegał ustalonych zasad, o których mowa w ust. 12-17. O zaistniałym zdarzeniu informuje się rodziców ucznia oraz odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
18. Rodzic jest zobowiązany osobiście odebrać telefon lub inne urządzenie elektroniczne.
19. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje wezwaniem rodziców i odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.
20. Uczeń nie może opuszczać terenu szkoły w czasie trwania zajęć i przerw.

§ 64.

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 3) wzorowe zachowanie;
 - 4) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 5) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 6) systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne – 100 % frekwencję;
 - 7) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
 - 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
 - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
 - 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi.
3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
 - 1) nauczyciela - wychowawcę, z wyłączeniem nagród, o których mowa w pkt 3;
 - 2) Dyrektora - pkt 1-3.
4. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek wraz z uzasadnieniem.
5. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, w celu rozpatrzenia zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 4.

6. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.

§ 65.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Wobec ucznia można zastosować następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie ustne lub pisemne Dyrektora Szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
 - 3) nagana Dyrektora Szkoły;
 - 4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o niewłaściwym, nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu ucznia, wpis uwagi do dziennika lekcyjnego;
 - 6) przeniesienie do równoległej klasy w szkole;
 - 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 66.

1. Uczeń może być przeniesiony do równoległej klasy w szkole przez Dyrektora w następujących przypadkach:
 - 1) jeśli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary;
 - 2) jeśli uczeń notorycznie utrudnia prowadzenia lekcji;
 - 3) jeśli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich, takich jak pobicie, wyłudzenie, zastraszanie itp.;
2. Dyrektor przenosi ucznia do równoległej klasy w szkole na uzasadniony wniosek wychowawcy klasy lub jego rodziców w dowolnym czasie trwania nauki w danym roku szkolnym.
3. O zastosowaniu kar wobec ucznia decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 67.

1. Dyrektor Szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga, Dyrektora Szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, sąd rodzinny, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
2. Przypadki, w których Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;

- 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
3. Wniosek Dyrektora, o którym mowa w ust. 1 następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 68.

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze, udzielania odpowiedniej informacji na zebraniu rodziców, indywidualnym spotkaniu z rodzicami lub przez wezwanie rodziców do szkoły.

§ 69.

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej, w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu.
Dyrektor Szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły, w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu.
Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

§ 70.

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeżeli ukończył 18 rok życia i nie rokuje nadziei na ukończenie szkoły.
2. Decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 9 Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

§ 71.

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym. Organizację oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, o którym mowa w § 18 niniejszego statutu.
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

4. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
5. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy szkolnej. Opieka ta jest bezpłatna.
6. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. W oddziale przedszkolnym można organizować na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe.
8. W oddziale przedszkolnym organizuje się zajęcia z religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30 minut.
9. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwają 60 minut.
10. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci –nie dłużej jak 30 minut.
11. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – w wymiarze czasu nieprzekraczającym 30 minut.
12. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala Organ Prowadzący na wniosek Dyrektora. Dyrektor zobowiązany jest do uprzedniego ustalenia terminów wspólnie z Radą Rodziców.

§ 72.

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala Organ Prowadzący Szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. Rodzice zgłaszają dziecko do oddziału przedszkolnego w celu zapewnienia realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Za zgodą organu prowadzącego do oddziału przedszkolnego, o którym mowa w ust.2, mogą być przyjmowane również dzieci 5-letnie, jeżeli w oddziale pozostają wolne miejsca.
4. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje Dyrektor Szkoły.
5. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 73.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania, zgodnie z oczekiwaniami rodziców, wynikające z Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. oraz przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, przestrzegając Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Celem wychowania przedszkolnego, zgodnie z jego podstawą programową, jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej

do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zdrowotnych;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie kształcenia;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

- 17) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiającymi dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
 - 18) prowadzenie preorientacji zawodowej.
4. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, innowacyjnej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego i rozwoju organizacyjnego.
 5. Oddział przedszkolny realizuje cele związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) wpajanie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
 - 2) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu w ten sam sposób wszystkich dzieci bez względu na kolor skóry, różnice kulturowe i religijne;
 - 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych bez naruszenia dobra innej osoby;
 - 5) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych.
 6. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
 - 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły.

§ 74.

1. Opiekę nad dziećmi w czasie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia z dziećmi.
2. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
4. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
5. Dzieci mogą korzystać z biblioteki i świetlicy szkolnej.
6. W czasie zajęć poza terenem szkoły, w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru), opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.
7. Wyjście z dziećmi poza teren szkoły, które nie jest wycieczką szkolną powinno być odnotowane w rejestrze wyjść, który znajduje się w sekretariacie szkoły.
8. Każda wycieczka musi być zorganizowana zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych.

§ 75.

1. Organami oddziałów przedszkolnych są wskazane w § 9 ust. 1 statutu za wyjątkiem samorządu uczniowskiego.
2. Rodzice dzieci oddziału przedszkolnego mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej.
3. Przedstawiciele rady oddziałowej, o której mowa w ust. 2, wchodzi w skład Rady Rodziców Szkoły.
4. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym wchodzi w skład Rady Pedagogicznej szkoły.

§ 76.

1. Oddział przedszkolny zachowuje odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
2. W szkole za zgodą organu prowadzącego może być prowadzony więcej niż jeden oddział przedszkolny dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym i uprawnionych do wychowania przedszkolnego.
3. Przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego czy szkoły odbywa się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnym regulaminem.
5. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
6. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
8. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 6-7 odpowiada dyrektor szkoły.
10. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.
11. W oddziale przedszkolnym udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w § 28 – 30.

12. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodów rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w uchwałach Organu Prowadzącego;
- 2) występowanie o pomoc do GOPS.

§ 77.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo tj. po 5 godzin dziennie.
3. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci.

§ 78.

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
3. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić w formie pisemnej.
4. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takiej sytuacji nauczyciel oddziału zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor lub jego zastępca.
5. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W przypadku braku kontaktu z rodzicami nauczyciel oddziału przedszkolnego oddaje dziecko pod opiekę wychowawców świetlicy. Jeśli do zakończenia pracy świetlicy nie uda się skontaktować z rodzicami dziecka, powiadamia się najbliższy komisariat policji.
6. Informacje o zakazie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

§ 79.

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracuje z pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
 - 7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole;
 - 8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 9) współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - edukacyjnych;
 - 10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia;
 - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala dydaktyczna, sala gimnastyczna, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć, jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym Dyrektora;
 - 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
 - 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z Sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
 - 6) niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
 - 7) przestrzegać procedur obowiązujących w szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych.
3. Dyrektor zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
 - 1) przestrzeganie maksymalnej liczebności dzieci w oddziale;
 - 2) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem;
 - 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;

- 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
 - 6) dostosowanie mebli i zabawek do potrzeb rozwojowych dzieci.
4. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.
 5. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są dyrektor, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.

§ 80.

1. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.
2. W ramach tej współpracy nauczyciel oddziału przedszkolnego:
 - 1) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
 - 2) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 3) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 4) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 5) zachęca rodziców do współdecydowania, np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - 6) organizuje minimum trzy razy w roku ogólne zebranie z rodzicami.

§ 81.

1. Rodzic zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
 - 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych z funkcjonowaniem w oddziale przedszkolnym;
 - 3) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku;
 - 4) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami;
 - 5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
 - 2) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 ustawy;
 - 3) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 81a.

1. Prawa i obowiązki dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych:
 - 1) Dziecko ma prawo do:

- a) właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego,
 - b) podmiotowego i życzliwego traktowania,
 - c) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - d) akceptacji takim jakie jest, poszanowania godności osobistej,
 - e) własnego tempa rozwoju,
 - f) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
 - g) zabawy i wyboru towarzysza zabaw,
 - h) wszelkich innych praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka, Konstytucji i innych dokumentów nadrzędnych.
- 2) Dziecko ma obowiązek:
- a) nie przeszkadzać innym w zabawie i nauce,
 - b) sprzątać po zabawie miejsce zabawy,
 - c) dzielić się zabawkami z rówieśnikami,
 - d) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów,
 - e) nie oddalać się od grupy i zachować bezpieczeństwo w szkole, na wycieczce, na spacerze, podczas wspólnej zabawy,
 - f) przestrzegać zasad higieny osobistej,
 - g) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne.

§ 81b.

1. W przypadku naruszenia praw dziecka rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub dyrektora szkoły według określonej procedury:
 - 1) skargi przyjmuje i rozpatruje dyrektor szkoły;
 - 2) odpowiedź udzielana jest pisemnie lub ustnie do 7 dni;
 - 3) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie pozostałe zapisy niniejszego statutu.

Rozdział 10 Postanowienia końcowe

§ 82.

Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 83.

1. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość ślubowania i pasowania na ucznia klasy pierwszej;
 - 3) Święto Patrona Szkoły;
 - 4) uroczystości związane ze świętami państwowymi;
 - 5) uroczystość zakończenia roku szkolnego i pożegnanie absolwentów.
2. Ceremoniał Szkolny jest odrębnym dokumentem.

§ 84.

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz hymn.
2. Warunki stosowania sztandaru szkoły określa Ceremoniał Szkolny, który obejmuje uroczystości, o których mowa w § 83 pkt 1-5.

§ 85.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 86.

Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 87.

1. W przypadku zmiany obowiązujących przepisów prawa oświatowego, z których wynika treść Statutu wprowadzone zostaną zmiany poprzez uchwałę Rady Pedagogicznej.
2. O zmiany w Statucie mają prawo wnioskować wszystkie organy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora Szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu Statutu Szkoły po każdej wprowadzonej zmianie.
4. Dla zainteresowanych Statut Szkoły udostępnia się w pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej szkoły.