

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Antoniego Sewiołka w Czułowie

Spis treści:

- 1. Rozdział I Postanowienia ogólne – str. 3-4**
- 2. Rozdział II Cele i zadania szkoły– str. 4-5**
- 3. Rozdział III Organy szkoły- str. 5-11**
- 4. Rozdział IV Organizacja pracy szkoły str. 11-21**
- 5. Rozdział V Organizacja zajęć edukacyjnych str. 21-23**
- 6. Rozdział VI Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego str. 23-26**
- 7. Rozdział VII Organizacja biblioteki i świetlicy szkolnej str. 26-29**
- 8. Rozdział VIII Zakres zadań pracy nauczycieli oraz innych pracowników szkoły str. 29-38**
- 9. Rozdział IX Ocenianie wewnątrzszkolne str. 38-55**
- 10. Rozdział X Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary str. 55-61**
- 11. Rozdział XI Oddziały przedszkolne 62-71**
- 12. Rozdział XII Rodzice uczniów str. 71-72**
- 13. Rozdział XIII Ceremoniał, sztandar i godło szkoły str. 72-73**
- 14. Rozdział XIV Postanowienia końcowe str. 73**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne.

§1

1. Ilekroć w dalszych przepisach statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) **szkole** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Antoniego Sewiołka w Czułowie;
 - 2) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Liszki;
 - 3) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 4) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 1;
 - 5) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli zatrudnionych w Szkole, o której mowa w pkt 1;
 - 6) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły, o którym mowa w pkt 1;
 - 7) **rodzicach** – należy przez to rozumieć jednego z rodziców ucznia szkoły, o której mowa w pkt 1;
 - 8) **oddziale** – należy przez to rozumieć oddział Szkoły, o którym mowa w pkt 1;
 - 9) **pracownikach** – należy przez to rozumieć nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkole, o której mowa w pkt 1;
 - 10) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły, o której mowa w pkt 1;
 - 11) **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły, o której mowa w pkt 1;
 - 12) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły, o której mowa w pkt 1;
 - 13) **ustawie Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
 - 14) **ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r.

§2

1. Szkoła Podstawowa Im. Antoniego Sewiołka w Czułowie jest ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest Czułów 188.

§3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Liszki z siedzibą w Liszkach.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty z siedzibą w Krakowie.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły.

§4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dba o jakość pracy szkoły.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje ustalone podstawy programowe;
 - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną w miarę swoich możliwości.

1. Cele, o których mowa w §4 szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:
 - 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
 - 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
 - 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
 - 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
 - 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
 - 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
 - 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.
 - 9) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły.

§6

1. Organami szkoły są:
 1. dyrektor;
 2. rada pedagogiczna;
 3. samorząd uczniowski;
 4. rada rodziców.
2. Do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych na terenie szkoły uprawnione są organy:
 - 1) rada pedagogiczna;
 - 2) dyrektor szkoły.
3. Aktami prawnymi w szkole są:

- 1) uchwały organów kolegialnych;
- 2) zarządzenia dyrektora;
- 3) akty administracyjne.

§7

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko dyrektora.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
 - 4) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 - 7) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.
5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole, oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli;

- 3) realizację uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;
 - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 6) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły.
6. Dyrektor sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.
 7. Kompetencje dyrektora określają odrębne przepisy a w szczególności art. 68 ustawy Prawo oświatowe.

§8

1. Kolegialnym organem szkoły jest rada pedagogiczna, składająca się z wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.
2. Przedmiotem pracy rady pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe i wydawanych aktach wykonawczych.
3. Rada pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał:
 - 1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
 - 2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.
4. Kompetencje rady pedagogicznej określają odrębne przepisy.
5. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
6. Rada pedagogiczna w szczególności:
 - 1) wykonuje zadania rady szkoły – jeśli nie została powołana;
 - 2) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia radzie szkoły;

- 3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego;
 - 4) wyłania przedstawiciela do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora;
 - 5) rozpatruje skierowane do niej wnioski;
 - 6) deleguje przedstawiciela do udziału w pracy zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy zawodowej;
 - 7) opiniuje kandydaturę kandydata na stanowisko dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat lub konkurs nie wyłonił kandydata;
 - 8) opiniuje decyzje dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 9) opiniuje wniosek o indywidualny tok nauki;
 - 10) opiniuje kandydata do stypendium za wyniki w nauce;
 - 11) opiniuje organizację tygodnia pracy;
 - 12) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami statutu szkoły.
 8. Regulamin rady pedagogicznej określa w szczególności:
 - 1) sposób i tryb protokołowania zebrań rady pedagogicznej;
 - 2) tryb przyjmowania protokołów;
 - 3) zadania przewodniczącego rady, protokolanta;
 - 4) sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania.

§9

1. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców;
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału z zachowaniem zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu i winien zawierać w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz rady rodziców szkoły.
5. Kompetencje rady rodziców określają odrębne przepisy. Rada rodziców w szczególności:
 - 1) może występować do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną *Program wychowawczo – profilaktyczny*;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego opracowany przez dyrektora szkoły;
 - 4) wyraża opinię w sprawie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego przed dokonaniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 5) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 6) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
 - 7) w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala wzór jednolitego stroju szkolnego.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania środków określa regulamin, o którym mowa w ust.4.

§10

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu, o którym mowa w ust.3 nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, prowadzenia tablicy ogłoszeń;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, proekologicznej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd może wydawać opinie o pracy nauczyciela, w trakcie dokonywania oceny tej pracy przez dyrektora.
 7. Samorząd może posiadać własne fundusze, których dysponentami są: rada samorządu i rady klasowe w porozumieniu z opiekunem samorządu.

§11

1. W szkole działa koło wolontariatu.
2. Koło wolontariatu tworzą wszyscy chętni uczniowie szkoły.
3. Szczegółowe zasady działania wolontariatu, w ramach którego działa szkolne koło wolontariatu, w szkole określa regulamin wolontariatu.
4. Koło wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Do zadań koła wolontariatu należy, w szczególności:
 - 1) propagowanie wolontariatu i popularyzacja bezinteresownych postaw prospołecznych;
 - 2) gromadzenie informacji o potrzebach najbliższego otoczenia;
 - 3) współdziałanie z opiekunem koła wolontariatu oraz innymi nauczycielami
 - 4) w procesie planowania, prowadzenia i oceniania podejmowanych działań;
6. Dyrektor szkoły i nauczyciele, w szczególności wychowawcy klas umożliwiają uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
7. Udział uczniów w działalności charytatywnej wymaga zgody rodziców ucznia i opieki nauczyciela.

§12

1. Organy, o których mowa w §6, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§13

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje rada pedagogiczna, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.
 1. Do rozwiązywania sporu, w którym stroną jest dyrektor, powołuje się komisję z wytypowanych przez radę rodziców i radę pedagogiczną po dwóch przedstawicieli. Skład osobowy powinien być zaakceptowany przez dyrektora, którego spór dotyczy.
3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy szkoły.

§14

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
 - 1) okres pierwszy trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym do rozpoczęcia ferii zimowych, jeśli termin ferii wypada w lutym, wówczas okres pierwszy kończy się 31 stycznia

- 2) okres drugi rozpoczyna się od końca ferii i trwa do końca roku szkolnego. Jeśli termin ferii wypada w lutym, wówczas okres drugi rozpoczyna się od 1 lutego.
- 3) Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

§15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa *arkusz organizacji szkoły* opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
3. Organizacja pracy szkoły poza dokumentami, o których mowa w ust. 1 i 2 określona jest w:
 - 1) planie finansowym szkoły;
 - 2) planie pracy szkoły;
 - 3) przydziale czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§16

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§17

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć etyki i religii;
- 8) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział a formą pracy zajęcia edukacyjne.
2. W szkole działają:
 - 1) oddziały ogólnodostępne;
 - 2) oddziały przedszkolne.
3. Oddziały, o których mowa w ust. 2, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

§19

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

§20

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1 decyduje wola rodzica zapisana w formie oświadczenia z wyjątkiem uczniów pełnoletnich, którzy samodzielnie podejmują decyzje.

3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 jest ważne przez cały okres nauki ucznia w szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.
4. Uczniowie nieuczęszczający na zajęcia religii i etyki są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły lub zwalniani przez rodziców o ile jest to pierwsza lub ostatnia godzina zajęć.

§ 21

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.
2. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
3. Zadania wymienione w ust. 2 wychowawcy realizują poprzez:
 - 1) prowadzenie działań wyodrębnionych w programie wychowawczo – profilaktycznym dla danego oddziału;
 - 2) monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;
 - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, w tym koordynowanie działalności wychowawczej w celu wdrażania całościowego, ale jednolitego oddziaływania wychowawczego;
 - 4) organizowanie pomocy i opieki indywidualnej uczniom zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, w tym działając poprzez wolontariat;
 - 5) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego uczniów;
 - 6) organizowanie uczestnictwa klasy w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;
 - 7) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców;
 - 8) współpraca z rodzicami uczniów, w tym z członkami rady oddziałowej na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
 - 9) wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej określonych w § 24 statutu i odrębnych przepisach;
 - 10) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem uczniów określono w rozdziale IX statutu;
 - 11) występowanie z wnioskami o nagrodzenie i ukaranie ucznia, o których mowa w rozdziale X statutu;
4. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:

- 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy wskazujący na przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji;
 - 2) z inicjatywy własnej, w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego, uchybień w wykonywaniu funkcji.
5. Wychowawcy klas I-III, IV- VIII, tworzą zespoły wychowawcze.
 6. Do zadań zespołów należy w szczególności:
 - 1) monitorowanie i analizowanie prowadzonych działań wychowawczych;
 - 2) formułowanie wniosków do pracy na następny okres;
 - 3) doskonalenie prowadzonych diagnoz pedagogicznych;
 - 4) podejmowanie działań w celu podnoszenia jakości pracy wychowawczej, w tym w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych nauczycieli;
 7. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami, przewodniczący zespołu;
 8. Zespół nauczycieli dokumentuje swoją pracę zgodnie odrębnymi przepisami.

§22

1. W szkole tworzy się zespoły nauczycieli:
 - 1) zespół wychowawczy, o którym mowa w § 20 ust. 5;
 - 2) zespoły przedmiotowe:
 - a) nauczycieli uczących w klasach 1- 3
 - b) nauczycieli uczących w klasach 4-8
 - 3) zespoły problemowe w miarę bieżących potrzeb;
 - 4) zespoły koordynujące udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej o których mowa w rozdz § 24 ust. 6 statutu szkoły;
 - 5) zespoły nauczycieli pracują z uwzględnieniem zapisów § 24 ust. 8. statutu szkoły.
2. Dyrektor szkoły może powoływać inne zespoły nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§23

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

1. W szkole organizowana jest i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna określona odrębnymi przepisami prawa.
2. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:
 - 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
 - 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Cele wymienione w ust.2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
 - 1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
 - 2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
 - 4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
 - 5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
4. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
 - 2) w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:
 - 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
6. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, tworzących zespół nauczycieli

7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) w pierwszej kolejności rozpatrywana jest kandydatura wychowawcy klasy.
8. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust.6 planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor określa sposób oceniania efektywności udzielanej w szkole pomocy.
10. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń z orzeczeń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
 - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
11. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół nauczycieli i wykonują zadania określone odrębnymi przepisami.
12. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń lub inny nauczyciel wskazany przez dyrektora.

§25

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na podstawie odrębnych przepisów według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.
3. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w szczególności poprzez:
 - 1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
 - 2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
 - 3) planowanie dalszych działań.

§26

1. Szkoła na bieżąco współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§27

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

§28

1. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach o których mowa w ust.1 i ust.2 za zgodą rodziców.
4. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

§29

1. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną z odrębnymi przepisami.
2. Integralnym elementem działalności szkoły, wyzwalamym kreatywność uczniów i nauczycieli jest działalność innowacyjna.
3. Innowacja pedagogiczna to nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły; określone jako wymóg stawiany szkole poprzez realizację warunków i sposobów wynikających z podstawy programowej.
4. Realizacja innowacji pedagogicznych ma na celu:
 - 1) inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, których rezultatem jest rozwijanie kompetencji uczniów, w szczególności:
 - a) przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym i społecznym;
 - 2) możliwość wspierania nauczycieli w ich nowatorskich działaniach.
5. Szczegółowy sposób organizacji i dokumentowania działań innowacyjnych określa dyrektor szkoły.

1. Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, w tym w szczególności:
 - 1) dostosowanie wyposażenia sal lekcyjnych i innych pomieszczeń do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych, wyposażenia oraz terenu szkoły w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) dostosowanie długości przerw międzylekcyjnych oraz przerw w pracy do potrzeb uczniów i pracowników, w tym w zakresie spożywania posiłków;
 - 5) organizację opieki nad uczniami podczas zajęć, przerw, wyjść, wycieczek, zgodnie z potrzebami uczniów i zasadami bezpieczeństwa określonymi odrębnymi przepisami prawa;
 - 6) systematyczne monitorowanie warunków pracy i nauki, dostosowywanie organizacji pracy do aktualnych potrzeb.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa w zakresie promocji i ochrony zdrowia, w tym w szczególności
 - 1) promuje higienę, zdrowy, aktywny styl życia i prawidłowe odżywianie;
 - 2) prowadzi profilaktykę chorób cywilizacyjnych;
 - 3) prowadzi profilaktykę uzależnień;
 - 4) uczy prawidłowych relacji społecznych, działa na rzecz rozwoju zdrowia psychicznego uczniów i pracowników.
3. Cele i zadania, o których mowa w ust. 2 realizowane są podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć lekcyjnych oraz w innych formach, we współpracy z instytucjami, fundacjami oraz innymi organizacjami, które w swoich zadaniach mają promocję i ochronę zdrowia we wszystkich jej wymiarach.
4. Szkoła podejmuje działania upowszechniające wiedzę i umiejętności dotyczące zasad udzielania pierwszej pomocy wśród pracowników i uczniów.
5. W celu zapewnienia uczniom prawa do opieki zdrowotnej i bezpieczeństwa szkoła współpracuje z odpowiednimi jednostkami publicznymi lub niepublicznymi oraz organem prowadzącym, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
6. Zakres zadań oraz godziny pracy pielęgniarki ustalane są w porozumieniu z organami, o których mowa w ust. 5.
7. Szkoła podejmuje działania upowszechniające wiedzę i umiejętności dotyczące zasad udzielania pierwszej pomocy wśród pracowników i uczniów.

8. W szkole wyznacza się pracowników posiadających wymagane przeszkolenie, których zadaniem jest udzielanie, w miarę posiadanych umiejętności, pierwszej pomocy przedmedycznej w nagłych przypadkach.
9. W przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego lub wypadku przy pracy szkoła stosuje procedury określone przepisami prawa.
10. Dyrektor, w drodze zarządzenia określi procedury (tryb) postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom i pracownikom pierwszej pomocy przedlekarskiej w szkole oraz tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.
11. Środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy znajdują się w pokoju nauczycielskim, świetlicy, sekretariacie szkoły.

§31

1. Opieka zdrowotna nad uczniami, realizowana w Szkole obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna jest sprawowana we współpracy z rodzicami uczniów.
3. Profilaktyczną opiekę zdrowotną i profilaktyczną opiekę stomatologiczną sprawuje się do ukończenia przez uczniów szkoły.
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka środowiska.
5. Profilaktyczna opieka zdrowotna i stomatologiczna są sprawowane w przypadku braku wyrażenia sprzeciwu ze strony rodziców na świadczenia wymienione w ust. 3 w formie pisemnej do świadczeniodawców realizujących usługę.
6. Na każde wykonywane świadczenie stomatologiczne dziecka konieczna jest zgoda rodziców ucznia.
7. Podawanie leków i wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły odbywa się wyłącznie za ich pisemną zgodą zgodnie z zaleceniami lekarza i upoważnieniem rodziców.

§ 32

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkolny został objęty nadzorem kamer CCTV.
2. Budynek szkoły jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.
3. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.

4. Monitoring stosowany jest w celu:

- 1) eliminacji zagrożeń, w szczególności: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie osób nieuprawnionych;
 - 2) wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia Szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych;
 - 3) ustalenia sprawców zachowań ryzykownych.
5. Zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły.

§33

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkole zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne.
3. Rodzice deklarują chęć korzystania z posiłków pisemnie w sekretariacie szkoły.
4. Uczniowie klas IV - VIII spożywają posiłek w jadalni, a uczniowie klas I - III w świetlicy.
5. Warunki i zasady korzystania z posiłków ustala dyrektor Szkoły.
6. Wysokość opłat za obiad ustala dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
7. Usługę żywienia realizuje firma cateringowa wyłoniona w przetargu.

ROZDZIAŁ V

Organizacja zajęć edukacyjnych.

§34

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).

3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§35

1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.
2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - 1) platformy nauczania zdalnego;
 - 2) komunikatory poczty elektronicznej;
 - 3) dziennik elektroniczny.
3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
 - 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
 - 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
 - 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajomieni z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
 - 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
 - 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania

zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywa się przemiennie.

4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
 - 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
 - 2) wypowiedź głosowa;
 - 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

ROZDZIAŁ VI

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§36

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest elementem procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi edukacyjnej i do wyboru zawodu.
3. Na podstawie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, o którym mowa w ust. 1, na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§37

1. Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego to:
 - 1) przygotowanie uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjno - zawodowej;
 - 2) kształcenie umiejętności określania własnych predyspozycji, cech osobowości, zainteresowań, talentów, mocnych stron i umiejętności;
 - 3) przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych i trafnych wyborów edukacyjno - zawodowych;
 - 4) przekazanie informacji rodzicom na temat predyspozycji zawodowych, osobowościowych i edukacyjnych ich dziecka.

1. Realizatorami doradztwa zawodowego w szkole są :
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) doradca zawodowy;
 - 3) pedagog, psycholog;
 - 4) wychowawcy klas i wychowawcy świetlicy;
 - 5) nauczyciele przedmiotów;
 - 6) nauczyciel bibliotekarz.
2. Do zadań dyrektora należy:
 - 1) zatwierdzanie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) dopuszczanie do użytku w szkole programu zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 3) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie potrzeb uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny;
 - 4) koordynacja realizacji programu, o którym mowa w ust. 3 pkt.3;
 - 5) przedstawienie radzie pedagogicznej dwa razy w roku informacji o realizacji programu ,o którym mowa w ust.3 pkt. 3 wraz z wnioskami;
 - 6) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust.3 pkt.3;
 - 7) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych.

1. W oddziałach przedszkolnych działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują preorientację zawodową.
2. Celem działań, o których mowa w ust. 1 jest:
 - 1) wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami;
 - 2) pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.

3. Doradztwo zawodowe w oddziałach przedszkolnych jest realizowane na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.

§40

1. W klasach I – VI doradztwo zawodowe jest realizowane w formie orientacji zawodowej, która ma na celu w szczególności :
 - 1) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami;
 - 2) rozwijanie mocnych stron i predyspozycji;
 - 3) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;
 - 4) pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
2. Doradztwo zawodowe w formie orientacji zawodowej jest realizowane:
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia i realizujących treści przewidziane w podstawie programowej;
 - 2) przez zintegrowanie działania nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców przewidziane w opracowanym na każdy rok programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§41

1. W klasach VII i VIII doradztwo zawodowe jest realizowane w formie:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, których treści programowe i wymiar godzin określają odrębne przepisy prawa;
 - 2) zajęć z wychowawcą;
 - 3) indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 4) indywidualnych lub grupowych wizyt w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe;
 - 5) innych działań ujętych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§42

1. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła może współpracować w szczególności z:
 - 1) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w zakresie rozpoznawania uzdolnień, zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów oraz w prowadzeniu zajęć w szkole przez specjalistów poradni;

- 2) organizacjami pozarządowymi w zakresie poznawania różnych zawodów i dziedzin, jakimi zajmują się inni;
- 3) innymi szkołami wspólnie organizując różne akcje i wymieniając doświadczenia doradców zawodowych, nauczycieli i uczniów;
- 4) przedsiębiorcami i pracodawcami poprzez spotkania dotyczące poznawania poszczególnych zawodów, wymagań i oczekiwań pracodawców oraz wpływu udziału w zajęciach z doradztwa zawodowego na wyznaczanie i osiąganie celów zawodowych;
- 5) placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia kompetencji dotyczących kształcenia umiejętności podejmowania właściwych decyzji, dokonywania trafnych wyborów i planowania kariery edukacyjno – zawodowej.

ROZDZIAŁ VII

Organizacja biblioteki i świetlicy szkolnej.

§43

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) biblioteki;
 - 2) świetlicy.
2. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
 - 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
 - 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno - naukową i encyklopedyczną;
 - 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
 - 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
 - 6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
 - 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
 - 8) zbiory audiowizualne;
 - 9) edukacyjne programy komputerowe;
 - 10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.

3. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu bibliotecznego – informacyjnego.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory zgodnie z odrębnym harmonogramem.
5. Wszystkie wypożyczane książki i materiały powinny być zwrócone przed zebraniem rady pedagogicznej w związku z roczną klasyfikacją i promowaniem uczniów.

§44

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, o systemie oświaty;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
 - 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowymi i organizacyjnym prowadzenie biblioteki;
 - 2) wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
 - 3) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
 - 4) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
 - 5) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
 - 6) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

§45

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.

2. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomagania i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
3. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie.
4. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.

§46

1. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
2. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§47

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub/i ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców „karta zgłoszenia”, której wzór corocznie opracowuje kierownik świetlicy.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, ich możliwości psychofizyczne, a w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.
4. Cele i zadania świetlicy to:
 - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
 - 3) zajęcia o tematyce wynikającej z programu wychowawczo – profilaktycznego.
 - 4) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;
 - 5) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
 - 6) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;

- 7) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
 - 8) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
5. Pracą świetlicy kieruje kierownik świetlicy. Jeżeli liczba uczniów korzystających ze świetlicy jest zbyt mała, by zgodnie z odrębnymi przepisami utworzone zostało stanowisko kierownika świetlicy, pracą świetlicy kieruje wicedyrektor.
 6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.
 7. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz rady rodziców, zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć lub dożywianie dzieci w zakresie działalności świetlicy.
 8. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy, zatwierdzonym przez dyrektora.
 9. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami

ROZDZIAŁ VIII

Zakres zadań pracy nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

§48

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele oraz, na stanowiskach samorządowych, pracownicy administracji i obsługi;
 - 1) kwalifikacje, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§49

1. Nauczyciele i pracownicy niebędący nauczycielami są obowiązani:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem, określane przez dyrektora w przydziale czynności;
 - 2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów;
 - 3) przestrzegać przepisów prawa, w tym statutu szkoły, a swoją postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) przedstawienie dyrektorowi wybranego programu nauczania i po dopuszczeniu programu do użytku w szkole, realizacji i dążenie do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
- 2) dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz dla uczniów objętych dostosowaniem na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) realizacja szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych szkoły;
- 4) dążenie do pełnej realizacji wymagań wobec szkół określonych odrębnymi przepisami;
- 5) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia i się i nauczania;
- 6) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
- 7) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 8) sumienna realizacja powierzonych czynności dodatkowych w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego, w tym w formie zajęć z uczniami, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów i odrębnymi przepisami;
- 9) terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki określonej odrębnymi przepisami;
- 10) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
- 11) współpraca z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami szkoły oraz instytucjami wspierającymi, w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, zwłaszcza w ramach doskonalenia wewnątrzszkolnego.

2. Do obowiązków nauczycieli należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych

szkoły w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnienia danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i w przepisach prawa.

3. Do obowiązków pracowników niebędących nauczycielami należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych.

§51

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru lub opracowania programu nauczania i przedstawienia go dyrektorowi szkoły w celu dopuszczenia do użytku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) wyboru podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz pomocy dydaktycznych, uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania oraz zainteresowania i możliwości uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 4) poszanowania jego godności przez dyrektora, innych nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców;
- 5) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
- 6) otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia metodycznego w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniami;
- 7) oceniania poziomu osiągnięć dydaktycznych oraz zachowania ucznia zgodnie ze statutem szkoły;
- 8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów zgodnie z postanowieniami statutu;
- 9) uczestniczenia w pracach rady pedagogicznej.

2. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem lub jego rodzicami, nauczyciel ma prawo zwrócić się do dyrektora o jego rozstrzygnięcie.

§52

1. W roku szkolnym, w którym szkoła liczy, co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami.
4. Wicedyrektor szkoły oraz nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
 - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, zgodnie z poleceniami dyrektora;
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;
 - 4) pełni bieżący nadzór nad szkołą wg ustalonego harmonogramu.

§53

1. W szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego w szczególności należy:
 - 1) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 2) współpraca z dyrektorem, wychowawcami, psychologiem, nauczycielami, pracownikami ochrony zdrowia, rodzicami w rozwiązywania problemów wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) współdziałanie z instytucjami właściwymi w sprawach opieki i wychowania;
 - 4) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowania 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;
 - 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 6) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;

- 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji uzdolnień uczniów;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§54

1. W szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego, do którego zadań w szczególności należy:
 - 1) zapewnianie opieki i pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 2) współorganizacja kształcenia integracyjnego, ścisła współpraca z nauczycielami prowadzącymi;
 - 3) współpraca z psychologiem szkolnym, specjalistami wspierającymi proces edukacyjno – wychowawczy;
 - 4) prowadzenie analiz dokumentacji uczniów (diagnoza w oparciu o orzeczenia dzieci i obserwację podczas sytuacji zadaniowych w klasie tak, by proces diagnostyczny dał początek sformułowaniu oddziaływań dydaktycznych);
 - 5) dostosowanie programu i poszczególnych treści, metod i form kształcenia do potrzeb i możliwości dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych we współpracy z nauczycielem prowadzącym;
 - 6) opracowanie, wraz z nauczycielem prowadzącym strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami (materiały do lekcji, dostosowanie kart pracy, sprawdzianów, testów);

- 7) pomoc na lekcji zapewniająca sprawne tempo pracy, indywidualizacja procesu edukacyjnego tak, by nie zaniżać wymagań dydaktycznych oraz kryteriów oceny ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 8) współdziałanie w ocenianiu uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych według określonych kryteriów i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) wspieranie procesu integracji w oddziale i na terenie szkoły;
- 10) uczestniczenie w opracowaniu IPET-ów;

§55

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli współorganizujących proces kształcenia.
2. Do zadań nauczycieli o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej;
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób niepełnosprawnych, słabszych;
 - 3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności.
 - 4) tworzenie indywidualnych programów nauczania dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów z dysfunkcjami;
 - 5) współpraca z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne;
 - 6) współpraca ze szkolnym zespołem specjalistów;
 - 7) współpraca z rodzicami/opiekunami dziecka;
 - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego w stosunku do uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. W zakresie wykonywanych zadań, nauczyciel współorganizujący proces kształcenia współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

§56

1. Stanowisko logopedy powierza się osobie z kwalifikacjami określonymi odrębnymi przepisami prawa oświatowego.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisania;
- 2) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego ucznia oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) uczestniczenie w kwalifikacji, rekwalifikacji i realizacji obowiązku szkolnego uczniów;
- 5) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno - kompensacyjne;
- 6) prowadzenie różnych form poradnictwa specjalistycznego dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 7) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 9) prowadzenie dokumentacji szkolnej, dokumentacji własnej pracy i indywidualnych spraw uczniów;
- 10) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno -pedagogicznej.

§57

1. Stanowisko nauczyciela terapeuty pedagogicznego specyficznych trudności w uczeniu się powierza się osobie z kwalifikacjami określonymi odrębnymi przepisami prawa oświatowego.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego specyficznych trudności w uczeniu się należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia wyjściowego stanu potencjalnych i aktualnych umiejętności szkolnych uczniów;
 - 2) diagnozowanie specjalistyczne oraz - odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy korekcyjno - kompensacyjnej i wyrównawczej;

- 3) prowadzenie zajęć terapii pedagogicznej w grupach (a w szczególnych przypadkach indywidualnej) dla uczniów, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju w/w umiejętności szkolnych i procesów psychicznych, leżących u ich podstaw w oparciu o opracowane ramowe i zindywidualizowane programy oraz plany pracy korekcyjno - kompensacyjnej;
- 4) przeprowadzanie badań śródrocznych, rocznych i ostatecznie kończących proces specjalistycznej pomocy w celu ustalenia efektywnych wyników zajęć oraz określenia rodzaju, zakresu, stopnia wstępowania i utrzymywania się konkretnych specyficznych trudności w uczeniu się, określenia prognozy powodzenia szkolnego i dalszych działań wspomagających proces edukacji konkretnego ucznia;
- 5) utrzymywanie ścisłej współpracy z psychologiem i pedagogiem szkolnym, logopedą, socjoterapeutą, wychowawcą oddziału i wszystkimi nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne z danym uczniem, w celu wspólnego rozwiązywania jego wszystkich istotnych problemów edukacyjnych, wychowawczych i terapeutycznych;
- 6) utrzymywanie ścisłej współpracy z rodzicami, poradniami specjalistycznymi na płaszczyznach, które sprzyjają pomyślnemu rozwojowi ucznia i znoszą bariery edukacyjne, szczególnie przez dostosowanie wymagań edukacyjnych;
- 7) wspieranie nauczycieli i wychowawców 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;
- 8) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 9) tworzenie warsztatu diagnostycznego i terapeutycznego, służącego efektywnej pracy psychopedagogicznej;
- 10) uczestniczenie w kwalifikacji, rekwalifikacji i realizacji obowiązku szkolnego uczniów;
- 11) prowadzenie dokumentacji uczniów, nauczyciela – terapeuty zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły;

- 12) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§58

1. Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności:
 - 1) odbywają dyżury nauczycielskie przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami:
 - a) każdy nauczyciel obowiązany jest do punktualnego wychodzenia na wyznaczone dyżury oraz rzetelnego pełnienia przydzielonych dyżurów;
 - b) dyżurujący nauczyciele powinni przede wszystkim zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów;
 - c) za nauczycieli nieobecnych w szkole dyrektor lub upoważniona przez niego osoba organizuje zastępstwa na dyżurach.
 - 2) sprowadzają uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej oraz przekazują uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej;
 - 3) wychowawcy klas I-III, sprawdzają czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;
 - 4) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych ujętych planem dydaktyczno – wychowawczym szkoły;
 - 5) sprawdzają listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzają to w dziennikach zajęć odnotowując spóźnienia uczniów;
 - 6) organizują zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami; składają odpowiednią dokumentację do zatwierdzenia dyrektorowi;
 - 7) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

§59

1. Do zadań pracowników niebędących nauczycielami związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole należy w szczególności:
 - 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi zgodnie z zasadami bhp;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;

- 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

§60

1. Pracowników nie będących nauczycielami zatrudnia się na stanowiskach:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) pomoc nauczyciela;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) woźną;
 - 5) konserwator.
2. Zadaniem pracowników nie będących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe czynności pracowników o których mowa w ust. 1 określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tym w zakresie przestrzegania przepisów określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ IX

Ocenianie wewnętrzne.

§61

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się najpóźniej na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się najpóźniej na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§62

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
2. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.

§63

1. W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców:
 - 1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;
 - 4) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji;
 - 5) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

§64

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym informują uczniów o sformułowanych na podstawie realizowanego programu nauczania wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 powinny uwzględniać:
 - 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) stopień zrozumienia materiału naukowego;
 - 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce;
 - 4) umiejętności organizacji pracy i współpracy;
 - 5) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną.

§65

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§66

1. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
 - 1) czytania (technika, rozumienie i interpretacja treści);

- 2) 2) pisania (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych;
 - 3) wypowiedzi słownych (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
 - 4) obliczania (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
 - 5) wiedzy o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
 - 6) działalności artystycznej (plastyczna, muzyczna, techniczna);
 - 7) rozwoju ruchowego;
 - 8) korzystania z komputera;
 - 9) języka obcego.
3. Ocenianie bieżące w klasach I – III ma formę oceny opisowej i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania.
 4. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny i informacja zwrotna ustna lub pisemna nauczyciela, odnoszące się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
 5. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 4, wskazuje, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć dalej.
 6. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane są prace pisemne, w tym: karty pracy, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.

§67

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. O wymaganiach edukacyjnych na oceny klasyfikacyjne dla uczniów klas I-III nauczyciele prowadzący te zajęcia informują rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

§68

Najpóźniej na czternaście dni przed zebraniem rady pedagogicznej w sprawie rocznej klasyfikacji uczniów wychowawca powiadamia rodziców uczniów o przewidywanej ocenie opisowej.

§69

1. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o jej zmianę, składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie.
2. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, a następnie wychowawca zawiadamia o stanowisku zespołu dyrektora szkoły.
3. Dyrektor podejmuje decyzję i zawiadamia o niej wnioskodawców.

§70

1. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w ust. 1, z tym że przewiduje się „+” lub „-”, z wyjątkiem ocen wyrażonych w stopniach 6 i 1.
3. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie symbolu 0 w e-dzienniku lekcyjnym. Symbol 0 nie jest oceną, a jedynie informacją, co uczeń musi uzupełnić. Symbol 0 wpisuje się w przypadku nieobecności podczas sprawdzianów, kartkówek lub dłuższych prac pisemnych. Po napisaniu pracy pisemnej 0 zamienia się na ocenę bieżącą.
4. Ogólna punktacja sprawdzianów przyjęta w szkole:
 - 1) 100% - ocena celująca;
 - 2) 90% - 99% - ocena bardzo dobra;
 - 3) 70% - 89% - ocena dobra;
 - 4) 50% - 69% - ocena dostateczna;
 - 5) 30% - 49%- ocena dopuszczająca;
 - 6) Poniżej 30% - ocena niedostateczna.

5. Wskazane jest ocenianie bieżące w formie informacji zwrotnej udzielanej przez nauczyciela ustnie lub pisemnie oraz za pomocą samooceny i oceny koleżeńskej.
 - 1) informacja zwrotna, o której mowa w ust. 3, wskazuje, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć dalej i odnosi się do ustalanych przez nauczyciela i podawanych uczniom kryteriów oceniania;
 - 2) kryteria i informacja zwrotna podawane są w formie graficznej, tabelarycznej lub innej zrozumiałej dla uczniów;
 - 3) uczniowie nieznający języka polskiego uczący się w oddziale ogólnodostępnym otrzymują informacje zwrotne w sposób opisany w pkt. 1 i 2 w języku polskim; z wykorzystaniem prostych zwrotów.
6. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 3 stosowana jest w trakcie rozpoznawania procesu uczenia się uczniów, a poziom opanowania wybranych wiadomości i umiejętności jest sprawdzany i oceniany w skali stopnia 1 - 6.
7. Dla uczniów nieznających języka polskiego oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne uwzględniając wymagania programowe oraz możliwości ucznia i jego wysiłek wkładany w uzyskanie tej oceny.
8. Dla uczniów, o których mowa w ust. 5 oceny końcowe z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, w których uczeń nie uczestniczył, ustala się na podstawie wyników działań pomocowych, w tym konsultacji dla ucznia, prowadzonych przez wskazanych nauczycieli.

§71

1. Nauczyciel zobowiązany jest umożliwić uczniom poprawianie ocen ze sprawdzianów.
2. Sprawdziany można poprawić tylko jeden raz w ciągu 7 dni od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane i poprawione.
3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły.
4. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub niezgłoszenie się w ciągu tygodnia w celu jego napisania ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny z zachowania.
5. Oceny uzyskane z innych form oceniania uczeń może poprawiać w terminie do 7 dni od jej otrzymania i po umówieniu się z właściwym nauczycielem.

§72

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja, dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom.
2. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

§73

1. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:
 - 1) sprawdzian (praca klasowa) - przez sprawdzian należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności trwającą, co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;
 - 2) krótkie prace pisemne - przez które należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana, obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana, to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela; zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej z wyjątkiem prac zapowiedzianych;
 - 3) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy, obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z trzech poprzednich lekcji;
 - 4) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach, np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących zagadnień poruszanych na lekcji;
 - 5) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o efekty pracy.
1. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym na początku roku szkolnego informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

2. Każda ocena, oprócz wymagań programowych, uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki wkłada w jej uzyskanie.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§74

Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z zapisami statutu szkoły z wyjątkiem uczniów klas I-III, dla których oceny bieżące i klasyfikacyjne z tych zajęć są ocenami w skali od 1 do 6.

§75

1. W klasach IV-VIII obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:
 - 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub ma inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, 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 i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale przyswoił je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne do dalszego kształcenia.
- 5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - b) wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

§76

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

§77

1. Najpóźniej na czternaście dni przed zebraniem rady pedagogicznej w sprawie rocznej klasyfikacji wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, z wyjątkiem zagrożenia oceną niedostateczną, którą podaje się na miesiąc przed ustalaniem ocen. Odczytanie wiadomości w dzienniku elektronicznym przez rodzica, świadczy o skutecznym poinformowaniu.
2. Ocena przewidywana może zostać obniżona lub podwyższona, jeżeli uczeń po jej wystawieniu otrzymał oceny niższe lub wyższe ale nie może być obniżona na ocenę niedostateczną.

3. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą zgłosić się do nauczyciela przedmiotu i uzgodnić warunki ubiegania się o ocenę wyższą od przewidywanej.
4. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć ponadto poprawiał w ciągu roku szkolnego oceny cząstkowe. Proces odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

§78

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.

§79

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałości o honor i tradycję szkoły;
 - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§80

1. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania poniższych kryteriów:
 - 1) w zakresie kryterium „wywiązywanie się ucznia z obowiązków szkolnych”:
 - a) punktualne przychodzenie na zajęcia;
 - b) noszenie stroju szkolnego zgodnie z postanowieniami statutu;
 - c) systematyczny udział w zapowiadanych sprawdzianach;
 - 2) w zakresie kryterium „postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej”:
 - a) rzetelne wypełnianie obowiązków dyżurnego;
 - b) okazywanie pomocy rówieśnikom;

- c) aktywne uczestnictwo w życiu szkoły i środowiska;
- 3) w zakresie kryterium „dbałość o honor i tradycje szkoły”:
 - a) godny i kulturalny udział w uroczystościach szkolnych;
 - b) poszanowanie tradycji szkolnych;
 - c) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 4) w zakresie kryterium „dbałość o piękno mowy ojczystej”:
 - a) nieużywanie wulgaryzmów;
 - b) kulturalne wypowiadanie własnych poglądów;
 - c) słuchanie wypowiedzi innych z należytą kulturą i szacunkiem.
- 5) w zakresie kryterium „dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób”:
 - a) niestwarzanie swoim zachowaniem sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - b) reagowanie na wszelkie przejawy zła;
 - c) zmiana obuwia;
 - d) właściwy strój sportowy;
 - e) odpowiednie zachowanie na przerwach (unikanie hałaśliwych i niebezpiecznych zabaw).
- 6) w zakresie kryterium „godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią”:
 - a) grzeczność i takt w kontaktach z kolegami, nauczycielami i pracownikami szkoły;
 - b) prawdomówność;
 - c) troska o estetykę pomieszczeń;
 - d) poszanowanie własności prywatnej i publicznej.
- 7) w zakresie kryterium „okazywanie szacunku innym osobom”:
 - a) tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, wywodzących się z innej kultury i rasy, wyznających inną religię i poglądy;
 - b) niestosowanie wszelkiego rodzaju przemocy;
 - c) szacunek dla siebie i innych.

§81

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;

- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

§82

Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w dzienniku elektronicznym „Librus”, do którego wychowawcy klasy i inni nauczyciele wpisują pozytywne jak i negatywne informacje o zachowaniu ucznia.

§83

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§84

1. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
 - 1) nauczyciele uczący i nauczyciele wspomagający przedstawiają swoją propozycję oceny w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
 - 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej skierowanej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia ustalenia ocen klasyfikacyjnych.
3. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie, zaproponowanym przez wychowawcę.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tym oddziale.

§85

Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV-VIII odbywa się według kryteriów:

1. **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który jest wzorem dla innych i spełnia poniższe wymagania:

- 1) zachowuje się zawsze kulturalnie wobec dorosłych i dzieci:
 - a) używa tylko grzecznych zwrotów i wyrażeń;
 - b) szanuje rzeczy własne i cudze;
 - c) rozwiązuje konflikty i spory bez użycia przemocy słownej i fizycznej;
 - 2) jest wyjątkowo obowiązkowy i pilny:
 - a) chodzi do szkoły systematycznie;
 - b) punktualnie przychodzi na zajęcia;
 - c) przynosi w ciągu tygodnia usprawiedliwienia wszystkich nieobecności;
 - 3) dba o czystość własną, swojego stroju, rzeczy osobistych oraz szkolnych:
 - a) nosi zawsze podczas ważnych uroczystości szkolnych strój galowy, czyli białą bluzkę lub koszulę i ciemny, jednolity dół w postaci spodni lub spódnicy;
 - b) zakłada odpowiedni, czysty strój, dostosowany do okoliczności i pory roku;
 - 4) uczestniczy aktywnie w życiu klasy i szkoły:
 - a) uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne;
 - b) bierze udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub innych akcjach, projektach organizowanych w szkole i poza nią;
 - c) pełni funkcje w samorządzie klasowym lub parlamencie uczniowskim;
 - d) pomaga innym w różnych trudnych sytuacjach;
2. **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe wymagania:
- 1) stara się być dla innych dobrym przykładem do naśladowania:
 - a) używa tylko grzecznych zwrotów i wyrażeń;
 - b) szanuje rzeczy własne i cudze;
 - c) rozwiązuje konflikty i spory bez użycia przemocy słownej i fizycznej;
 - 2) jest obowiązkowy i pilny:
 - a) chodzi do szkoły systematycznie;
 - b) punktualnie przychodzi na zajęcia;
 - c) przynosi w ciągu tygodnia usprawiedliwienia wszystkich nieobecności;
 - 3) dba o czystość własną, swojego stroju, rzeczy osobistych oraz szkolnych:
 - a) nosi zawsze podczas ważnych uroczystości szkolnych strój galowy, czyli białą bluzkę lub koszulę i ciemny, jednolity dół w postaci spodni lub spódnicy;
 - b) zakłada na co dzień odpowiedni czysty strój, dostosowany do okoliczności i pory roku;

- 4) stara się angażować w życie klasy lub szkoły:
 - a) uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne;
 - b) pomaga innym w różnych sytuacjach;
- 3. **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe wymagania (może nie wywiązać się z jednego spośród punktów od 1a do 1c):
 - 1) zachowuje się właściwie wobec innych:
 - a) używa na ogół grzecznych zwrotów i wyrażeń;
 - b) szanuje rzeczy własne i cudze;
 - c) stara się rozwiązywać konflikty i spory bez użycia przemocy słownej i fizycznej;
 - 2) przykłada się, by być obowiązkowym i pilnym uczniem:
 - a) chodzi do szkoły systematycznie, ale może mieć cztery godziny nieusprawiedliwione w ciągu okresu;
 - b) przychodzi punktualnie na zajęcia, lecz może spóźnić się cztery razy w ciągu okresu;
 - c) posiada nie więcej niż cztery uwagi;
 - 3) dba o czystość własną, swojego stroju, rzeczy osobistych oraz szkolnych:
 - a) nosi zawsze podczas ważnych uroczystości szkolnych strój galowy, czyli białą bluzkę lub koszulę i ciemny, jednolity dół w postaci spodni lub spódnicy;
 - b) zakłada odpowiedni, czysty strój, dostosowany do okoliczności i pory roku;
 - 4) wykazuje chęć współpracy z nauczycielami oraz koleżankami i kolegami:
 - a) pomaga innym w wymagających tego sytuacjach;
 - b) pomaga w organizowaniu uroczystości klasowych lub szkolnych;
- 4. **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe wymagania (może nie wywiązać się z jednego spośród punktów od 1a do 4):
 - 1) zachowuje się na ogół właściwie wobec innych:
 - a) unika niegrzecznych zwrotów i wyrażeń;
 - b) szanuje rzeczy własne i cudze;
 - c) na ogół potrafi rozwiązywać konflikty i spory bez użycia przemocy słownej i fizycznej, gdy sobie nie radzi, prosi o pomoc nauczyciela;
 - 2) stara się, by być obowiązkowym i pilnym uczniem:
 - a) chodzi do szkoły systematycznie, ale może mieć osiem nieusprawiedliwionych godzin w ciągu okresu;

- b) przychodzi punktualnie na zajęcia, lecz może spóźnić się osiem razy w ciągu okresu;
- c) posiada nie więcej niż sześć uwag;
- 3) stara się dbać o czystość własną, swojego stroju, rzeczy osobistych oraz szkolnych:
 - a) nosi zawsze podczas ważnych uroczystości szkolnych strój galowy, czyli białą bluzkę lub koszulę i ciemny, jednolity dół w postaci spodni lub spódnicy;
 - b) zakłada odpowiedni, czysty strój, dostosowany do pory roku;
- 4) wykazuje chęć współpracy z nauczycielami i kolegami, koleżankami, jeśli jest o to poproszony;
- 5. **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) zachowuje się niewłaściwie wobec innych:
 - a) używa niegrzecznych zwrotów i wyrażeń;
 - b) nie szanuje rzeczy własnych i cudzych;
 - c) popada w konflikty i spory z innymi i zdarza mu się, że rozwiązuje je z użyciem przemocy słownej i fizycznej;
 - d) ulega nałogom;
 - 2) jest niezbyt obowiązkowym i pilnym uczniem:
 - a) uczęszcza niesystematycznie na zajęcia i ma nieusprawiedliwione godziny w ciągu okresu;
 - b) spóźnia się na zajęcia;
 - c) ma nie więcej niż dziesięć uwag w zeszycie zachowania;
 - 3) nie przywiązuje należytej wagi do dbałości o czystość własną, swojego stroju, rzeczy osobistych oraz szkolnych:
 - a) zapomina o stroju galowym podczas ważnych uroczystości szkolnych, czyli białej bluzce lub koszuli i ciemnym, jednolitym dole w postaci spodni lub spódnicy;
 - b) jest często nieodpowiednio ubrany;
- 6. **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) zachowuje się niewłaściwie wobec innych:
 - a) używa niegrzecznych zwrotów i wyrażeń;
 - b) dewastuje mienie szkolne oraz własność kolegów i koleżanek;
 - c) popada w konflikty i spory z innymi i rozwiązuje je z użyciem przemocy słownej lub fizycznej;

- d) ulega nałogom i namawia do nich innych;
 - e) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
 - f) prezentuje zachowania stanowiące zagrożenie dla innych osób;
- 2) jest nieobowiązkowym uczniem:
- a) uczęszcza niesystematycznie na zajęcia i ma nieuzasadnione nieusprawiedliwione godziny w ciągu okresu;
 - b) spóźnia się na zajęcia;
 - c) samowolnie wychodzi z lekcji lub ze szkoły;
 - d) nie przywiązuje należytej wagi do czystości własnej, swojego stroju, rzeczy osobistych oraz szkolnych;
 - e) nie nosi stroju galowego podczas ważnych uroczystości szkolnych, czyli białej bluzki lub koszuli i ciemnego, jednolitego dołu w postaci spodni lub spódnicy.

§86

1. Na czternaście dni przed zebraniem rady pedagogicznej w sprawie rocznej klasyfikacji i promowania, wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, z wyjątkiem zagrożenia oceną naganną, o czym wychowawcy informują na miesiąc przed ustalaniem ocen.
2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą zgłosić się do wychowawcy i wyrazić chęć uzyskania wyższej oceny.
3. W uzgodnionym terminie odbywa się rozmowa wychowawcy z uczniem dotycząca poziomu spełniania przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną lub wyższą.
4. Decyzję o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca.
5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na nie w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny:

- 1) przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy;
 - 2) opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§87

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów, może zdawać z nich egzaminy poprawkowe, o czym informuje wychowawcę klasy nie później niż na trzy dni do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego otrzymać za zgodą rady pedagogicznej promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy, by określić możliwości edukacyjne ucznia.

§88

Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa określają odrębne przepisy.

§89

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
 - 1) w elektronicznych dziennikach zajęć lekcyjnych;
 - 2) w arkuszach ocen;
 - 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) w protokołach z prac komisji powoływanych w celu ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku uznania przez dyrektora wniesionych na podstawie odrębnych przepisów zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia tych ocen;
 - 5) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 6) w informacjach o wyniku egzaminu ósmoklasisty;

- 7) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów.
1. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 1, 2, 7 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich ustny wniosek przez wychowawcę klasy w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
 2. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3, 5 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich ustny wniosek przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
 3. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 2 i 3 zadanie to wykonuje dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.
 4. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 6, 7, 9 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w punkcie 7 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

§90

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia udostępnia nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne:
 - 1) uczniom w trakcie zajęć lekcyjnych w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
 - 2) rodzicom w trakcie zebrań i spotkań z nimi zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie po uprzednim umówieniu się.
2. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, zadanie to realizuje wychowawca klasy.
3. Ustalone oceny ze sprawdzianów są uzasadnione przez nauczyciela pisemnie na pracy ucznia lub w formie ustnej i odnoszą się do wymagań i stopnia ich realizacji. Oceny ustalone w zeszycie przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich prośbę nie później niż do 14 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczeń jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela,

a rodzice, na ich prośbę, w formie ustnej, nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.

5. Informacje o ocenach bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy za pomocą dziennika elektronicznego, podczas zebrań i spotkań z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie po uprzednim umówieniu.

ROZDZIAŁ X

Prawa i obowiązki uczniów.

Nagrody i kary.

§91

1. Prawa ucznia wynikają z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych: Konstytucji RP, Europejskiej Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności, Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności.
3. Uczeń ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki zgodnie z odrębnymi przepisami oraz do:
 - 1) informacji, czyli do:
 - a) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji,
 - b) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach i nagrodach,
 - c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen,
 - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego,
 - e) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw;

- 2) nauki, czyli do:
 - a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
 - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej i języka,
 - c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie;
- 3) swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
 - a) możliwości wyrażania się zgodnie z własnym światopoglądem,
 - b) możliwości wyrażania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
 - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza w sytuacji konfliktu;
- 4) wolności myśli, sumienia i wyznania, czyli do:
 - a) do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
 - b) do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej;
- 5) wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
 - a) zakaz stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej i psychicznej,
 - b) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej,
 - c) poszanowania dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 7) korzystania z pomocy szkoły w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych i w innych wypadkach losowych;
- 8) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z dyrektorem;
- 9) organizowania życia szkolnego i pozaszkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 10) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;

- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego w szkole oraz w poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
 - 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz wolontariat.
4. Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw, co oznacza że:
- 1) uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia w ich ocenie praw i dobra dziecka przez nauczyciela w pierwszej kolejności do pedagoga szkolnego
 - 2) skarga, o której mowa w pkt. 1, winna być przedstawiona w formie pisemnej lub ustnej do protokołu i zawierać opis sytuacji oraz zarzuty dotyczące sprawy;
 - 3) pedagog szkolny podejmuje rozmowy między stronami, analizuje wydarzenie, zapoznaje się ze stanowiskiem świadków oraz przygotowuje dokumentację w ciągu 5 dni roboczych od powzięcia informacji;
 - 4) pedagog szkolny po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego informuje o sprawie dyrektora szkoły i przekazuje stosowną dokumentację;
 - 5) dyrektor szkoły po powzięciu informacji dokonuje analizy dokumentacji i powiadamia o decyzji ucznia i jego rodziców;
 - 6) w przypadku gdy w ocenie dyrektora szkoły wystąpiło naruszenie praw i dobra ucznia lub przypuszczenie naruszenia tych praw, dyrektor szkoły postępuje zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
 - 7) w przypadku braku satysfakcji uczeń lub jego rodzice mają prawo do dalszego postępowania, zgodnie z innymi przepisami;
 - 8) dopuszcza się możliwość skierowania skargi bezpośrednio do dyrektora szkoły, który w ciągu 7 dni roboczych od powzięcia informacji, przeprowadza postępowanie wyjaśniające z udziałem pedagoga szkolnego i rzecznika;
 - 9) w przypadku, gdy w ocenie dyrektora szkoły wystąpiło naruszenie praw i dobra dziecka lub przypuszczenie naruszenia tych praw, dyrektor szkoły postępuje zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) o podjętej decyzji dyrektor informuje ucznia i jego rodziców.

§92

1. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień statutu, zarządzeń dyrektora, uchwał rady pedagogicznej i regulaminów szkolnych;
- 2) właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych, w szczególności:

- a) punktualne i systematyczne przychodzenie na wszystkie zajęcia;
 - b) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
 - c) okazywanie szacunku nauczycielom i innym uczniom;
 - d) umożliwianie sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach.
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły;
- 4) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
- 6) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w szkole w określony niżej sposób:
- a) wniosek o usprawiedliwienie ma formę pisemną, zawiera wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisany przez rodziców lub uprawnioną osobę na podstawie odrębnych przepisów;
 - b) usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy, nie później niż do 14 dni roboczych po powrocie z nieobecności;
 - c) wnioski o usprawiedliwienie nie spełniające warunków o których mowa w pkt. 6 lit. a,b nie będą uwzględniane;
 - d) wychowawca klasy ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności na podstawie wniosku, którego treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym;
 - e) na odrzucenie usprawiedliwienia służy wniesienie skargi do dyrektora w terminie 3 dni od dnia odrzucenia usprawiedliwienia. Skarga powinna być właściwie uzasadniona a dyrektor może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę do usprawiedliwienia nieobecności.
- 7) przestrzegania niżej określonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- a) na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne;
 - b) na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z poszanowaniem zasad współżycia społecznego tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia;
- 8) przestrzegania zasad zwalniania z zajęć edukacyjnych:
- a) zwolnienie ma formę pisemną;
 - b) jest podpisane przez uprawnioną osobę;

- c) zwolnienie przekazuje się wychowawcy klasy a w przypadku jego nieobecności, nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, których zwolnienie dotyczy;
 - d) wniosek o zwolnienie ucznia można złożyć także w formie ustnej wobec dyrektora.
- 9) dbania o mienie szkoły;
 - 10) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją i ceremoniałem szkoły;
 - 11) okazywania szacunku obecnym oraz byłym nauczycielom i pracownikom szkoły;
 - 12) dbania o miejsca pamięci narodowej powierzone opiece szkoły;
 - 13) dbania o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy.
2. Uczeń może być zwolniony z zajęć, jeśli uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi i w takim przypadku:
- 1) należy bezzwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z jego wskazówkami,
 - 2) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną.

§93

- 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
- 2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.
- 3. Strój uczniów powinien być dostosowany do miejsca jakim jest szkoła.
- 4. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe.

§94

- 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§95

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:
 - 1) złożenia rezygnacji – przez rodziców ucznia niepełnoletniego;
 - 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
2. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§96

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) pracę na rzecz szkoły, innych uczniów;
 - 3) wzorową postawę;
 - 4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce.

§97

1. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
 - 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 3) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
 - 4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
 - 6) list pochwalny do ucznia i jego rodziców;
 - 7) nagrody specjalne ufundowane przez radę rodziców.

§98

1. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) zespołu wychowawczego;
 - 3) samorządu uczniowskiego;

- 4) rady rodziców.
2. Nagrody w formie określonej w ust. 1 w pkt. 1,2,3 przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Nagrody specjalne ufundowane przez radę rodziców, o których mowa w §91.1 ust. 1 pkt. 8 przyznawane są przez radę rodziców na wniosek rady pedagogicznej. Zasady przyznawania tych nagród określa regulamin rady rodziców.
4. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje, w formie pisemnej rodziców ucznia o zajęтым stanowisku.
6. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§99

1. Ustala się następujące rodzaje oddziaływań wychowawczych:
 - 1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
 - b) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą;
 - c) na forum klasy;
 - 2) pisemne lub słowne powiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;
 - 3) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami (i uczniem);
 - 4) bezpośredni nadzór pedagoga (psychologa) szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie;
 - 5) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
 - 6) rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora szkoły (i ucznia).

§100

1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) naganą wychowawcy klasy;
 - 3) naganą dyrektora.
2. Od kar, o których mowa w ust. 1 uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od otrzymania informacji o karze.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

ROZDZIAŁ XI

Oddziały przedszkolne

§ 101

1. Statut określa organizację oraz zasady funkcjonowania oddziałów przedszkolnych, zwanych dalej "Oddziałami".
2. Oddziały są integralną częścią placówki edukacyjnej i realizują cele oraz zadania przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 102

1. Oddział przedszkolny, realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego wzmocnione i uzupełnione zadaniami profilaktyczno-wychowawczym umieszczonymi w programach wychowania przedszkolnego i podstawie programowej.
2. Celem ogólnym oddziału wynikającym z przepisów prawa jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem dostosowania wymagań, treści, metody, form pracy oraz organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji zadań o charakterze profilaktyczno-wychowawczym;
 - 3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
 - 4) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
 - 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością;
 - 7) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 8) zapewnieniu dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 103

1. Zadaniem ogólnym oddziału przedszkolnego jest umożliwienie dzieciom osiągnięcia dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego oraz przygotowanie do nauki w szkole.
2. W oddziale przedszkolnym organizuje się i udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych każdego dziecka oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
3. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u dzieci:
 - 1) szczególnych uzdolnień;
 - 2) przyczyn trudności rozwojowych;
 - 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
4. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
5. Dyrektor przedszkola z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
 - 1) ustala dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 2) informuje na piśmie rodziców dziecka o formach i zakresie udzielanej pomocy.
6. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
7. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodzicom i nauczycielom. Pomoc ta polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 104

1. Dla dzieci z niepełnosprawnością w oddziale przedszkolnym organizuje się wychowanie przedszkolne w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym w oddziale przedszkolnym zapewnia się:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska uczenia się do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;

- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne.
3. Szczegółowe warunki organizowania wychowania przedszkolnego dla dzieci z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.

§ 105

1. Przedszkole organizuje zajęcia religii.
2. W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie prawni nie wyrażają zgody na udział dziecka w zajęciach z religii zobowiązani są dostarczyć do wychowawcy pisemną rezygnację z tych zajęć.
3. Oświadczenie to nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym na danym etapie edukacyjnym i może być odwołane w każdym czasie.

§ 106

1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:
 - 1) rejestrowanie wyjść poza teren przedszkola;
 - 2) przestrzeganie liczebności grup;
 - 3) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 4) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły i przeprowadzaniu regularnie symulacji ewakuacji szkoły;
 - 6) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 7) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 8) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 9) wyposażenie pomieszczenia oddziału w apteczkę zaopatrzoną w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 10) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci;
 - 11) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu wychowawczo-dydaktycznego;
- 2) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności organizowanych w Przedszkolu;
- 3) szacunku, godności i nietykalności osobistej;
- 4) podmiotowego i równego traktowania;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli;
- 6) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności;
- 7) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 8) pomocy nauczyciela w trudnych dla dziecka sytuacjach;
- 9) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętu, zabawek i pomocy dydaktycznych;
- 10) korzystania z opieki zdrowotnej oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) uczestnictwa w imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) przestrzegania zasad i norm współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
- 2) odnosić się kulturalnie i z szacunkiem do rówieśników i osób dorosłych;
- 3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych i zabawach ruchowych;
- 4) dbać o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
- 5) utrzymywać porządek w swoim najbliższym otoczeniu;
- 6) dbać o zabawki i pomoce dydaktyczne;
- 7) stosować się do poleceń nauczyciela.

1. Zadania realizowane są podczas zajęć grupowych, zespołowych oraz indywidualnej pracy z dzieckiem.

2. Podstawowymi sposobami realizacji zadań przedszkola są:

- 1) zajęcia wspierające rozwój dziecka z całą grupą, czyli zajęcia kierowane związane z planowaną realizacją podstawy programowej i niekierowane takie jak spożywanie posiłków, odpoczynek, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ubieranie się czy rozbieranie;

- 2) zabawa jako naturalnie pojawiająca się sytuacja edukacyjna umożliwiająca naukę i zdobywanie doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną, w tym zabawa swobodna z wyborem miejsca i rodzaju aktywności;
 - 3) zajęcia z rytmiki, zabawy ruchowe i muzyczno- ruchowe na świeżym powietrzu ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
 - 4) samorzutna aktywność dziecka;
 - 5) twórczość artystyczna;
 - 6) zajęcia związane z prowadzeniem preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Organizacja realizacji zadań - zabawy, nauki i wypoczynku w oddziale przedszkolnym oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
 4. Realizację zadań w oddziale przedszkolnym wspiera aranżacja przestrzeni edukacyjnej w tym zorganizowanie stałych i czasowych kątek zainteresowań oraz miejsc przeznaczonych na odpoczynek, zabawę spożywanie posiłków.

§ 109

1. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
 - 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, rocznym planem pracy oddziału, harmonogramem uroczystości, a nauczyciele z wymaganiami podstawy programowej formami pracy z uczniem, zasadami udzielania współpracy;
 - 2) w ciągu roku organizowane są indywidualne konsultacje oraz zebrania z rodzicami według harmonogramu i potrzeb.
 - 3) w kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.
2. Informacje o osiągnięciach i postępach dziecka a także o problemach dziecka wychowawca grupy przedstawia rodzicom nie tylko podczas zebrań oddziałowych, o których mowa w ust. 1, ale także podczas indywidualnych konsultacji.

3. Bieżąca informacja może być przekazywana też w formie elektronicznej za pomocą dziennika elektronicznego.
4. Ustala się ponadto, że informacje o dziecku mogą być przekazywane rodzicom w czasie rozmowy telefonicznej.

§ 110

1. Oddziały działają zgodnie z rocznym planem pracy opracowanym przez nauczycieli i zatwierdzonym przez dyrektora placówki.
2. Oddziały przedszkolne pracują w godzinach od 7.00 do 17.00, zatwierdzonych przez organ prowadzących. Są czynne pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
3. Oddziały są organizacyjnie placówką nieferyjną- funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.
4. Do ustalenia przerwy wakacyjnej w funkcjonowaniu oddziałów przedszkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy prawa.
5. O terminie przerwy wakacyjnej rodzice zostają poinformowani z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 111

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w oddziałach przedszkolnych w szkole podstawowej.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek, o którym mowa w ust. 3, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.
4. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
5. Do oddziałów przedszkolnych mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkoli odbywa się raz w roku.
7. Terminy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do oddziałów przedszkolnych określa Wójt Gminy Liszki w formie zarządzenia.

§ 112

1. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym wychowaniem przedszkolnym i opieką w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego. Dla dzieci w wieku 3-5 lat przedszkole jest odpłatne zgodnie z regulaminem ustalonym przez organ prowadzący.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatną realizację podstawy programowej u dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego w godzinach od 8.00 do 13.00
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci przedszkola w formie trzech posiłków: śniadanie, obiad i podwieczorek.
4. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z wyżywienia zobowiązani są do uiszczania opłat w terminie do 10 każdego miesiąca.
5. Stawki wyżywienia na każdy rok szkolny ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 113

1. Kadre pedagogiczną oddziałów stanowią nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje zawodowe oraz doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciele są odpowiedzialni za realizację programu wychowawczo-dydaktycznego oraz za bezpieczeństwo i rozwój dzieci.
3. Nauczyciele prowadzą dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Nauczyciele są zobowiązani do współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie wychowania i edukacji dzieci.

§ 114

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Nauczyciel, który prowadzi zajęcia, jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel nie może opuścić grupy, która została powierzona jego opiece, warunkiem opuszczenia miejsca pracy jest przekazanie grupy pod opiekę innej uprawnionej osobie - drugiemu nauczycielowi i poinformowanie o tym dyrektora szkoły.

3. Zasady, opisane w ust. 1 i 2, dotyczą wszystkich zajęć prowadzonych w oddziale, w tym wyjść poza teren szkoły, wycieczek, imprez i uroczystości organizowanych w szkole i poza szkołą.
4. W czasie wyjść poza teren szkoły, wycieczek i innych uroczystości, o których mowa w ust. 3, dodatkowym wsparciem w zakresie bezpieczeństwa jest dla wychowawcy oddziału pomoc nauczyciela. Pomoc nauczyciela nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci, nie może samodzielnie sprawować opieki nad oddziałem przedszkolnym.
5. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno – wychowawczych w grupach międzyoddziałowych przed i po realizacji zajęć bezpłatnych, jeżeli liczebność grup w oddziałach w tym czasie jest niewielka i nie przekracza 25 osób.
6. Grupa międzyoddziałowa, o której jest mowa w ust. 2, jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 7.00 do 8.00 oraz w i 15.00 do 17.00, w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola.
7. W okresach niskiej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów pod warunkiem, że liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie przekracza 25 osób.
8. Nauczycielka otwierająca przedszkole, która prowadzi zajęcia w grupie międzyoddziałowej, o której mowa w ust. 3, przyjmuje dzieci ze wszystkich grup od godziny 7.00 do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, w tym czasie sprawuje nad mini opiekę. Nauczycielka zamykająca przedszkole - od godziny 15.00, przyjmuje na zajęcia, dzieci ze wszystkich grup i sprawuje nad mini opiekę do momentu zamknięcia przedszkola. W tym czasie prowadzi także nadzór nad odbieraniem dzieci z przedszkola.

§ 115

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 07.00 - 8.00. Ewentualne spóźnienia lub nieobecności rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie, drogą SMS-ową do sekretariatu szkoły. Nieobecność dziecka powinna być zgłoszona do godziny 8.00.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce sprawującej opiekę w grupie międzyoddziałowej, jeżeli dziecko jest przyprowadzane przed godziną 8.00.

3. Dziecko musi wejść do sali, a nauczyciel powinien potwierdzić odbiór dziecka kontaktem wzrokowym lub skinieniem głowy. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub na korytarzu szkolnym.
4. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel ma prawo żądać odbioru dziecka z placówki.

§ 116

1. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
2. Rodzice odbierają dzieci do godziny 17.00.
3. Rodzice mają obowiązek odbierania dzieci zgodnie z godzinami deklarowanymi.
4. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Upoważnienie może być jednorazowe lub całoroczne. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Przedszkola przez tydzień.
5. Upoważnienie do odbioru dziecka powinno być złożone przez rodzica (prawnego opiekuna) u wychowawcy, wyłącznie w formie pisemnej.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami telefonicznie.
7. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. np. obserwacja wskazuje, że osoba, odbierająca jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
9. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
10. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

W przypadku, gdy nie ma żadnej możliwości skontaktowania się z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły, który w dalszym etapie podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.

11. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
12. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły pod opieką rodziców.
13. Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły.

ROZDZIAŁ XII

Rodzice uczniów.

§117

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 2) zapoznania się ze statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły;
 - 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
 - 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
 - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
 - 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§118

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowane zgodnie z własnymi przekonaniem.
2. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno – wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.

§119

1. Szkoła na bieżąco współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny i telefon, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§120

1. Organy szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły.
2. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, poszczególnych oddziałów i szkoły są nagradzani listami gratulacyjnymi.

ROZDZIAŁ XIII

Ceremoniał, sztandar i godło szkoły.

§121

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:
 - 1) wprowadzenie sztandaru;
 - 2) hymn państwowy lub hymn szkolny;
 - 3) część oficjalna uroczystości;
 - 4) wyprowadzenie sztandaru;
 - 5) część artystyczna.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji, właściwych postaw jego poszanowania.
4. Sztandarem opiekuje się nauczyciel opiekun pocztu sztandarowego powołany przez dyrektora Szkoły.
5. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.
6. Sztandar uczestniczy w następujących uroczystościach szkolnych za zgodą dyrektora:
 - 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;

- 2) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
7. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wybrany spośród uczniów wyróżniających się w zachowaniu i nauce.
 8. Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły oraz wybór pocztu sztandarowego i zbiór zasad postaw sztandaru, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych określa Ceremoniał Szkoły Podstawowej im. Antoniego Sewiołka w Czułowie ustalony przez dyrektora Szkoły.

§122

1. Szkoła posiada pieczęci.
2. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§123

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ XIV

Postanowienia końcowe.

§124

Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie są rozstrzygane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w zakresie tych spraw.

§125

Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut.

§126

Niniejszy statut wchodzi w życie 1 stycznia 2025r.