

STATUT

SZKOŁA

PODSTAWOWA

W

OŁDAKACH

Nasza szkoła zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych. Podejmuje działania adekwatne do potrzeb i służące rozwojowi uczniów poprzez zabawę, naukę i pracę. Zadaniem naszej szkoły jest przede wszystkim wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, dbanie o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny.

Szkoła gwarantuje wsparcie we wszechstronnym rozwoju uczniów w wymiarze intelektualnym, psychicznym i społecznym, zapewnia pomoc psychologiczną i pedagogiczną uczniom.

Misją szkoły jest uczenie wzajemnego szacunku i uczciwości jako postawy życia w społeczeństwie i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych, a także budowanie pozytywnego obrazu szkoły poprzez kultywowanie i tworzenie jej tradycji. Misją szkoły jest również przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych, kształtowanie postawy odpowiedzialności za siebie i innych oraz troska o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli i rodziców.

Rozdział 1

Podstawowe informacje o szkole

§ 1. Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 z późniejszymi zmianami);
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Ołdakach;
- 3) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Rzekuń;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Ołdakach;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej w Ołdakach;
- 6) pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej w Ołdakach niebędącego nauczycielem;
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia lub dziecko w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej w Ołdakach;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej w Ołdakach, prawnych opiekunów uczniów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 9) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej w Ołdakach;
- 10) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej w Ołdakach, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 11) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej w Ołdakach;
- 12) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Ołdakach.

§ 2. 1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Ołdakach, zwana dalej szkołą.

2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Siedzibą szkoły jest budynek w Ołdakach: Ołdaki 8A.
4. Organem Prowadzącym szkołę jest Gmina Rzekuń z siedzibą przy ul. Kościuszki 33 w Rzekuniu, a organem nadzoru pedagogicznego jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów, a obsługę finansowo-księgową zapewnia Centrum Usług Wspólnych w Rzekuniu ul. Kolonia 1B.
6. W strukturze szkoły są oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów i ich zadania określa rozdział 10. statutu.
7. Rekrutację uczniów do szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 3. 1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:

- 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem

w otoku:

Szkoła Podstawowa w Ołdakach ;

- 2) podłużna pieczęć adresowa o następującej treści: .

Szkoła Podstawowa w Ołdakach ;

07-411 Rzekuń

Tel./fax 267647523 , e-mail oldaki@vp.pl

REGON 001106067, NIP 7582348910

- 3) Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4) Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.
5) Szkoła może używać skrótu: SP w Ołdakach

§ 4. 1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły, wyraża po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.
3. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) Realizuje ramowy plan nauczania;
 - 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5. 1. Celem szkoły jest rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę i umiejętność wykorzystania jej w życiu codziennym, rozwijania kreatywności uczniów i przyjmowania postawy do jej uzupełniania i efektywnego wykorzystania przez całe życie.

1a. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-

- profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
- 1b. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonych przez Ministra Edukacji i Nauki.
 2. Szkoła ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, kształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.
 3. Do zadań szkoły należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowania do wypełniania obowiązków szkolnych, rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny, poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 3) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 4) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 5) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze, w miarę możliwości szkoły, przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
 - 6) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
 - 7) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
 - 8) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianiu roli i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska;
 - 9) udzielanie, w miarę możliwości, szkoły pomocy opiekuńczo-wychowawczej, organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 10) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia oraz wspomaganie ich we wszechstronnym rozwoju;
 - 11) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.
 - 3a. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.
 4. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego oraz aktach wykonawczych do ustawy prawo oświatowe w tym zakresie.

- 4a. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - 3) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 4) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieńczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
5. Szkoła, za pośrednictwem nauczycieli i wychowawców oraz doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
6. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z: policją, strażą pożarną, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem nauczycieli wymienionych w ust. 5, wychowawców, a także w miarę potrzeb, nauczycieli poszczególnych zajęć.
7. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływające środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalanym przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.
8. W zakresie wolontariatu szkoła:
- 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
 - 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.
9. Działania, o których mowa w ust. 8 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.
10. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
 - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania

form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania

§ 6. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor jest nauczycielem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich. Nadzoruje realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
 3. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art. 69 ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
 4. Rada rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 ustawy i innych przepisach. W Zarządzie Rady Rodziców powinni być przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia tj. oddziałów przedszkolnych, klas 1-3, klas 4-8.
 5. Samorząd uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.

§ 7. 1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor organizuje, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, spotkania stacjonarne lub zdalne (na odległość) z przedstawicielami rady rodziców, samorządu uczniowskiego i radą pedagogiczną. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły.

2. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
3. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja arbitra jest ostateczna.
5. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora, dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 8. 1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a-d ustawy.

2. Szkoła, na podstawie decyzji rady pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 9. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany, a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

§ 10. 1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.

2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku do końca stycznia.

2a Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

3a. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
- 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
- 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

4. Szkoła organizuje zajęcia stacjonarne, ale może także prowadzić nauczanie na odległość lub wykorzystywać obie te formy naprzemiennie (zgodnie z obowiązującym prawem powszechnym).

4a. Organizując kształcenie na odległość, szkoła uwzględnia:

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- 2) sytuację rodzinną uczniów;
- 3) naturalne potrzeby dziecka;
- 4) dyspozycyjność rodziców;
- 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

- 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
5. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych w tym zajęć międzyklasowych lub międzyoddziałowych;
 - 2) zajęć pozalekcyjnych.
 6. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4 pkt 1, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut oraz 20 minut.
 7. Czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 5, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach i po konsultacji z radą rodziców, zostać w drodze decyzji dyrektora:
 - 1) skrócony – do 30 minut, lub
 - 2) wydłużony – do 60 minut – z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 8. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
 9. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 7, zatwierdza dyrektor.
 10. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
 11. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach informatyki, języków obcych nowożytnych, wychowania fizycznego zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.

§ 11. Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

§ 12. 1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności, przynajmniej raz podczas zebrania podsumowującego pracę w danym roku szkolnym, zawierające wnioski i rekomendacje.

§ 13. 1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
 - 1) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez dyrektora;
 - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez dyrektora.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 14. 1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w ustawie.

2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z drugiego obowiązkowego języka obcego nowożytnego.

§ 15. 1. Szkoła, za pośrednictwem nauczycieli, wychowawców i innych zatrudnionych specjalistów otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.

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

§ 16. 1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Do form pomocy i opieki należą:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 3) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 4) nauczanie indywidualne;
- 5) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
- 6) porady, konsultacje, warsztaty;
- 7) zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze;
- 8) zajęcia logopedyczne;
- 9) zajęcia z pedagogiem;
- 10) pomoc nauczyciela współorganizującego proces kształcenia;
- 11) pomoc nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

3. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.

4. Szkoła może udzielać uczniom, w miarę możliwości, pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 17. 1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.

2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.

3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

§ 18. 1. Szkoła może organizować dla uczniów wycieczki oraz inne imprezy szkolne.

2. Wycieczki oraz inne imprezy szkolne organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach (procedurach) ich organizowania. Każda planowana impreza lub wycieczka szkolna musi być zgłoszona do dyrektora i przez niego zatwierdzona.

§ 19. 1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie zasad oraz form wychowania i profilaktyki z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniami moralnymi i religijnymi.

2. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców:
 - 1) świadczy pomoc w rozwiązywaniu problemów dziecka;
 - 2) umożliwia rodzicom zgłaszanie propozycji dotyczących rozwoju działalności szkoły.

§ 20. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.

2. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia Szkoły zgodne są z przepisami BHP oraz podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
- 2a. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu, budynek na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora.
- 3a. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
- 3b. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.
4. Za bezpieczeństwo uczniów nauczyciele ponoszą odpowiedzialność podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
5. Nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw zgodnie z obowiązującym regulaminem.
6. Regulamin dyżurów ustala i zatwierdza dyrektor.
7. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane są odrębnymi przepisami.
8. W Szkole w szczególności:
 - 1) prowadzi się zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacji przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 2) obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu, zażywania środków odurzających oraz palenia papierosów;
 - 3) nie wolno mieć narzędzi i urządzeń zagrażających zdrowiu i życiu innych.
9. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego

przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

10. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:

- 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
- 2) szkoleniu z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
- 3) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych.

Rozdział 5

Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych

§ 21. 1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia jak:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) pracownię informatyczną;
- 3) pomieszczenia dla działalności samorządu uczniowskiego;
- 4) plac zabaw;
- 5) szatnię;
- 6) kompleks sportowo-rekreacyjny (sala sportowa, zespół boisk, siłownia napowietrzna).

2. Regulaminy pracowni, placu zabaw i kompleksu sportowo-rekreacyjnego określa dyrektor.

§ 22. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych, wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice na następujących zasadach:

- 1) uczniowie korzystają z biblioteki według grafiku sporządzonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez dyrektora Szkoły;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice korzystają z biblioteki w godzinach pracy biblioteki szkolnej ;
- 3) uczniowie mogą korzystać z podręczników i materiałów edukacyjnych na następujących warunkach:
 - a) każdy uczeń szkoły ma możliwość z bezpłatnego wypożyczenia podręczników i materiałów edukacyjnych zgodnie z harmonogramem wprowadzonym odrębnymi przepisami,
 - b) podręczniki wypożyczane są przez bibliotekę szkolną, na tych samych zasadach, co inne książki i materiały,
 - c) uczeń wypożycza podręczniki i materiały edukacyjne na okres roku szkolnego,
 - d) uczeń dba o podręczniki i materiały edukacyjne, a w przypadku ich zgubienia lub zniszczenia, szkoła może żądać od ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego, kwota zwrotu stanowi dochód budżetu państwa,
 - e) uczeń zobowiązany jest oddać podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - f) uczniowie otrzymują od szkoły bezpłatne materiały, które nie podlegają zwrotowi.

3. Biblioteka zajmuje pomieszczenie, w którym gromadzi i opracowuje zbiory oraz umożliwia korzystanie z księgozbioru. Z księgozbioru można korzystać w kąciku czytelniczym oraz wypożyczać go poza bibliotekę.
4. Biblioteka prowadzi zajęcia czytelniczo - informacyjne uczniów. Zajęcia te odbywają się w bibliotece lub salach lekcyjnych.
5. Biblioteka umożliwia dostęp do swoich zbiorów w godzinach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
6. Biblioteka szkolna działa na podstawie odrębnego regulaminu.
7. Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
8. Współpraca biblioteki szkolnej:
 - 1) biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami poprzez lekcje biblioteczne, konkursy czytelnicze i plastyczne, spotkania z czytelnikami;
 - 2) biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami i wychowawcami naszej szkoły poprzez lekcje czytelnicze, informacje o stanie czytelnictwa, konkursy;
 - 3) biblioteka szkolna współpracuje z uczniami naszej szkoły poprzez lekcje czytelnicze, wypożyczanie książek i podręczników szkolnych, konkursy czytelnicze, wycieczki, kiermasze książek;
 - 4) biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami uczniów naszej szkoły poprzez wypożyczanie podręczników szkolnych, kiermasze książek oraz informowanie o czytelnictwie i działaniach biblioteki szkolnej;
 - 5) biblioteka szkolna współpracuje z innymi instytucjami poprzez obejmowanie przez te instytucje patronatem konkursów organizowanych przez bibliotekę szkolną oraz wycieczki do tych instytucji.
9. Biblioteka prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) plan pracy na bieżący rok szkolny zatwierdzony przez dyrektora szkoły;
 - 2) dziennik biblioteki szkolnej zatwierdzony przez MEN;
 - 3) inne dokumenty zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, a w szczególności:
 - a) księgi inwentarzowe,
 - b) rejestr ubytków,
 - c) karty wypożyczeń.
10. Nauczyciele współpracują z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów i kształtowaniu nawyku korzystania z biblioteki szkolnej i publicznej.
11. Wychowawcy klas powinni pomagać w egzekwowaniu zwrotów książek do biblioteki i rozliczeń za książki zagubione lub zniszczone.

§ 23. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Czas pracy świetlicy określany jest corocznie w zależności od potrzeb.
3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są układane każdego roku, uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
4. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji, ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.
5. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy określonego przez dyrektora.

§ 24. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w jadalni szkolnej i korzystanie z niego jest odpłatne.

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansują Ośrodki Pomocy Społecznej;
3. Zasady zachowania w jadalni i korzystania z niej określa regulamin określony przez dyrektora.
4. Na terenie szkoły może działać sklepik szkolny.

Rozdział 6

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 25. 1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.

2. Zadaniem koordynatora jest m.in.:
 - 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas;
 - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
 - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
 - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
 - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
 - 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów

- i ich rodziców;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

Rozdział 7

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

- § 26. 1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.
 3. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
- § 27. 1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
 - 1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
 - 2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
 - 3) współpracy z wychowawcami klas w zakresie realizacji zadań wychowawczych, uczestniczenia w realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 4) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
 - 5) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
 - 6) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
 - 7) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 8) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
 - 9) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 10) bezstronnego, obiektywnego i sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów oraz systematycznego oceniania;
 - 11) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;

- 12) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 13) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
 - 14) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
 - 15) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
 - 16) wykonywania poleceń służbowych.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego planu realizacji nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

§ 28. 1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.

2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy, statut oraz Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
 - 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
 - 3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
 - 4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 5) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 6) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 7) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.
4. Wychowawca ma m.in. prawo do:
 - 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
 - 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zadaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez radę rodziców lub sponsorów szkoły.
5. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 29. 1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspirowuje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.

2. Do zadań bibliotekarza należy m.in.:
 - 1) w ramach pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - b) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece,
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - d) udzielanie porad przy wyborze lektury,
 - e) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze) i umiejętności korzystania z informacji,
 - f) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji,
 - g) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) w ramach prac organizacyjno-technicznych m.in.:
- a) informowanie rady pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - b) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,
 - c) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,
 - d) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

§ 30. W szkole zatrudniony jest logopeda, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
- 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
- 4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
- 5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
- 6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
- 7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
- 8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych;
- 9) utrzymywanie współpracy z wychowawcami.

§ 31. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- 6) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym;
- 7) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) 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,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32. 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:

- 1) sekretarza szkoły;
 - 2) pracowników obsługi;
 - 3) pomoc nauczyciela przedszkola.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.

Rozdział 8

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 33. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Warunki i sposób ustalania ocen śródrocznych i rocznych, w tym w oddziałach klas I-III, określają odrębne przepisy.
3. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 35. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 2) trybie oceniania i klasyfikowania oraz warunkach otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceny zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i przekazywaniu rodzicom informacji o wynikach ucznia.

§ 36. 1. Wychowawcy klas IV - VIII ustalają ocenę zachowania w oparciu o obserwację własną, samoocenę ucznia, opinię innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły. Za ocenę wyjściową przyjmuje się ocenę dobrą.

2. Ustala się następujące kryteria na poszczególne oceny zachowania:

- 1) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
 - a) szanuje mienie społeczne,
 - b) wywiązuje się z podjętych działań,
 - c) zdarzają mu się sporadyczne naruszenia zasad współżycia społecznego, ale dostrzega je i podejmuje próbę naprawy,
 - d) punktualnie uczęszcza do szkoły, opuścił do 14 godzin nieusprawiedliwionych,
 - e) nie zawsze pracuje systematycznie,
 - f) pracuje na miarę swoich możliwości,
- 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykonuje polecenia dyrekcji, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - b) cechuje go kultura osobista,
 - c) przestrzega postanowień statutu,
 - d) respektuje zasady współżycia oraz normy etyczne,
 - e) jest zdyscyplinowany, koleżeński, czynny,
 - f) jest aktywny społecznie, pracuje na rzecz szkoły i klasy,
 - g) usprawiedliwia w terminie nieobecności na zajęciach szkolnych;
 - h) punktualnie i systematycznie uczęszcza do szkoły, opuścił do 7 godzin nieusprawiedliwionych;
- 3) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - a) daje przykład wysokiej kultury osobistej,
 - b) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach,
 - c) jest koleżeński, chętnie pomaga kolegom,

- d) jest aktywny społecznie, pełni funkcje w klasie i szkole, pracuje na rzecz szkoły,
 - e) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia, jest wzorem do naśladowania,
 - f) jest punktualny i zdyscyplinowany, systematycznie uczęszcza do szkoły,
 - g) nie ma godzin nieusprawiedliwionych, usprawiedliwia w terminie nieobecności na zajęciach szkolnych,
 - h) respektuje zasady współżycia oraz normy etyczne,
 - i) ma właściwy stosunek do innych ludzi,
 - j) ubiera się zgodnie z przyjętymi normami;
- 3) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- a) zazwyczaj jest bierny na lekcjach, często pracuje poniżej swoich możliwości,
 - b) sporadycznie łamie przepisy statutu i ogólnie przyjęte normy współżycia w zbiorowości szkolnej,
 - c) pracuje niesystematycznie, jest mało obowiązkowy,
 - d) spóźnia się do szkoły,
 - e) opuścił do 21 godzin nieusprawiedliwionych;
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (do 40 godzin nieusprawiedliwionych),
 - b) jest nieobowiązkowy, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - c) niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - d) dezorganizuje pracę podczas lekcji i innych zajęć,
 - e) niepunktualnie przychodzi do szkoły,
 - f) sporadycznie niszczy mienie szkolne i społeczne,
 - g) niegrzecznie i niestosownie odzywa się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - h) jest arogancki w stosunku do kolegów (bójki, zaczepki),
 - i) nie respektuje uwag nauczycieli,
 - j) używa wulgarnego słownictwa w stosunku do kolegów i innych osób,
 - k) wykazuje brak tolerancji dla innych poglądów, postaw i religii;
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (powyżej 40 godzin nieusprawiedliwionych),
 - b) jest nieobowiązkowy i arogancki,
 - c) pije alkohol, pali papierosy, używa środków odurzających,
 - d) używa wulgarnego słownictwa,
 - e) niszczy mienie szkolne i społeczne,
 - f) niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - g) wchodzi w konflikt z prawem,
 - h) jest agresywny w stosunku do kolegów (bójki, pobicia),
 - i) organizuje grupy nieformalne na terenie szkoły.
3. Ocena zachowania ucznia w klasach I – III śródroczna i roczna ma charakter opisowy. Nauczyciele klas I-III ustalają ocenę zachowania w formie opinii w oparciu o obserwację własną, samoocenę dziecka, opinię innych uczniów i nauczycieli.
4. Zasady oceniania religii regulują odrębne przepisy.

§ 37. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.

§ 38. Ocenianie uczniów począwszy od klasy IV szkoły podstawowej.

1. Częstotliwość oceniania przedmiotowego:

- 1) w półroczu uczeń powinien otrzymać, co najmniej jedną ocenę bieżącą minimum z czterech obszarów aktywności (w przypadku zajęć realizowanych w wymiarze 1-2 godziny tygodniowo);
- 2) w przypadku zajęć realizowanych w większym wymiarze tygodniowo systematyczna ocena minimum raz w miesiącu;
- 3) dopuszcza się sprawdzanie osiągnięć ucznia:
 - a) po opracowanym dziale,
 - b) na koniec półrocza,
 - c) na koniec I i II etapu edukacyjnego,
 - d) na bieżąco (na jednostkach lekcyjnych);
- 4) nauczyciel w sposób systematyczny dokonuje oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z przyjętymi przez siebie kryteriami w warunkach zapewniających obiektywność.

2. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w klasach IV – VIII :

1) ocenie podlega:

- a) udział w rozmaitych formach sprawdzianów wiadomości i umiejętności (pisemne prace kontrolne, dyktanda, wypracowania, testy, sprawdziany – w tym sprawdziany półroczne i roczne, o przeprowadzeniu których decyduje nauczyciel przedmiotu) i odpowiedzi ustne z kolejnych działów,
- b) różne formy aktywności w klasie (praca indywidualna, praca grupowa, odpowiedzi z bieżących wiadomości, kartkówki najwyżej z trzech ostatnich lekcji – nie może być dłuższa niż połowa czasu przeznaczonego na jednostkę zajęć),
- c) inne formy aktywności szkolnej (udział w konkursach, zawodach, tworzenie lub powiększanie hodowli, zbiorów, kolekcji, prace domowe, opracowania lektur, referaty),
- d) zeszyt ćwiczeń i zeszyt przedmiotowy,
- e) inne formy przewidziane w przedmiotowym ocenianiu (PO).
- f) dla pisemnych prac kontrolnych w formie testowej przyjmuje się następującą skalę ocen w formie procentowej:

99% - 100 %	ocena celująca
88% - 98%	ocena bardzo dobra
70% - 87 %	ocena dobra
50% - 69%	ocena dostateczna
30% - 49%	ocena dopuszczająca
0% - 29 %	ocena niedostateczna

3. Pisemne prace kontrolne są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może jej napisać z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie 14 dni od rozdania sprawdzonych i ocenionych prac, a w szczególnych przypadkach w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem. W przypadku, gdy uczeń nie napisze pracy w wyznaczonym terminie, otrzymuje z niej ocenę niedostateczną.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia i oddania pisemnych prac kontrolnych w ciągu 10 dni roboczych. Wystawioną ocenę opatruje datą, podpisem i komentarzem.
5. Poprawa pisemnych prac kontrolnych jest dobrowolna i odbywa się również w ciągu 7 dni od rozdania prac. Uczeń pisze ją tylko raz. Wszystkie pisemne prace kontrolne przechowywane są przez nauczyciela przedmiotu od 1 września do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu w czasie lekcji, a jego rodzice otrzymują do wglądu na własną prośbę w szkole, w obecności nauczyciela.
7. Liczba pisemnych prac klasowych nie może być większa niż jedna dziennie i trzy razy w tygodniu.
8. Kartkówki obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji mogą wystąpić na każdej lekcji w ciągu dnia. Czas przewidywany na kartkówkę nie może być dłuższy niż połowa czasu przeznaczonego na jednostkę zajęć),.
9. Ocena z pisemnych prac z przedmiotów humanistycznych musi być opatrzona pisemnym komentarzem nauczyciela (z wyłączeniem kartkówek).
10. Nauczyciel na 7 dni przed terminem pisemnej pracy kontrolnej jest zobowiązany podać jej zakres programowy i formę i dokonać ołówkiem odpowiedniego zapisu w dzienniku lekcyjnym lub zamieścić informację w dzienniku elektronicznym.
11. Uczeń ma prawo do jednokrotnego (jeśli przedmiot odbywa się w wymiarze 1 godziny tygodniowo), dwukrotnego (jeśli przedmiot odbywa się w wymiarze 2 lub więcej godzin tygodniowo) zgłoszenia (w ciągu półrocza) nieprzygotowania do każdego z zajęć edukacyjnych. Każde następne zgłoszenie nieprzygotowania z danych zajęć edukacyjnych skutkuje wystawieniem bieżącej oceny niedostatecznej.

§ 39. Ocenianie z poszczególnych zajęć edukacyjnych

1. Przedmiotem oceny jest:

- 1) zakres opanowanych wiadomości wynikających z podstawy programowej;
- 2) rozumienie materiału naukowego;
- 3) umiejętność stosowania wiedzy w stosunku do wymagań edukacyjnych;
- 4) kultura przekazywania wiadomości.

2. Ocenianie dzieli się na:

- 1) bieżące, mające 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 i jest wyrażone za pomocą ocen cyfrowych od 1 do 6;
- 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne;

3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
4. Nauczyciel może prowadzić własną dokumentację wspomagającą ocenianie ucznia.
5. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

 W ocenianiu śródrocznym dopuszcza się możliwość stosowania plusów (+) i minusów (-).
6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie:
 - 1) plusa (+) w przypadku, gdy osiągnięcia edukacyjne ucznia są większe niż na pełną ocenę zgodnie z przyjętymi kryteriami,
 - 2) minusa (-) w przypadku, gdy uczeń ma minimalne braki w zakresie wiadomości na pełną ocenę zgodnie z przyjętymi kryteriami,
 - 3) przy ocenie celującej nie stosujemy plusa (+) i minusa (-), natomiast przy ocenach niedostatecznych stosowanie plusów jest dopuszczalne,
 - 4) znaków umownych: nb. (nieobecny), np. (nieprzygotowany), zw. (zwolniony), bz (brak zadania), + (aktywność ucznia), - (niewypełnianie obowiązków ucznia).
7. Oceny końcowe do arkusza ocen wpisuje wychowawca klasy na podstawie odrębnych przepisów. W przypadku nieobecności wychowawcy, oceny wpisuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
8. Nauczyciele przyjmują następujące kryteria poszczególnych ocen bieżących i klasyfikacyjnych śródrocznych (zgodnie z sześciostopniową skalą obowiązującą podczas klasyfikacji rocznej):
 - 1) stopień celujący (6) – otrzymuje uczeń, który opanował materiał programowy przewidziany na dany etap edukacyjny w stopniu wyczerpującym. Samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwijaniu problemów programowych, proponuje własne rozwiązania. Potrafi łączyć i wykorzystywać wiedzę z różnych przedmiotów. Na lekcjach jest bardzo aktywny. Potrafi doskonale zaplanować i zorganizować pracę. Osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu gminnym, powiatowym, wojewódzkim, regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) stopień bardzo dobry (5) - otrzymuje uczeń, który opanował z minimalnymi brakami zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry (4) - otrzymuje uczeń, który opanował bardziej złożone programowe treści nauczania przydatne w szkolnej i pozaszkolnej działalności. Poprawnie stosuje

- umiejętności i wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielne typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień dostateczny (3) - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności o niewielkim stopniu złożoności określone programem nauczania. Rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 5) stopień dopuszczający (2) - otrzymuje uczeń, który opanował treści programowe niezbędne w dalszym uczeniu się danego przedmiotu oraz potrzebne w życiu. Ma braki w opanowaniu treści programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) stopień niedostateczny (1) - otrzymuje uczeń, który nie spełnił kryteriów na stopień dopuszczający. Ma braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki będzie brany przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. Nauczyciele i wychowawcy na 30 dni przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej wystawiają propozycje ocen śródrocznych lub rocznych z poszczególnych przedmiotów oraz ocen zachowania. Propozycje ocen zapisują w dzienniku elektronicznym.

§ 40. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
4. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,

- spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
 9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 10. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 12. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
 13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, lub realizuje indywidualny tok nauki, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin..
 15. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
 16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
 17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 18. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 41. Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 42. Egzamin sprawdzający

1. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna jest jego zdaniem lub zdaniem rodziców zaniżona.
2. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub rodzica złożoną dyrektorowi szkoły co najmniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Prośba uczniów musi zawierać adnotację o wyrażeniu zgody na egzamin i podpis rodzica.
3. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor szkoły, ale nie później niż przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Dla przeprowadzenia egzaminu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel przedmiotu (z zastrzeżeniem, że jeżeli wychowawca jest nauczycielem przedmiotu, to powołuje się nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu) - jako egzaminator;
 - 3) rodzic – jako obserwator.
5. Nauczyciel, wyznaczony jako egzaminator, może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły (w porozumieniu z dyrektorem szkoły).
6. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć charakter ćwiczeń praktycznych.
7. Zadania egzaminacyjne proponuje egzaminator. Stopień trudności zadań musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.
8. Komisja, o której mowa w ust. 4, może na podstawie egzaminu sprawdzającego:
 - 1) podwyższyć stopień - w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
 - 2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela - w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
9. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego przewodniczący komisji sporządza protokół zawierający: imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć, z których był przeprowadzany egzamin sprawdzający, skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia oraz zwięzłe informacje o odpowiedziach ustnych i wykonanych zadaniach praktycznych.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
11. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego, może do niego przystąpić w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
12. Od ustalonego przez komisję stopnia uczeń i jego rodzice mogą się odwołać pisemnie w terminie dwóch dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły.
13. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu trzech dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając uzasadnienie;

- 2) wyznaczyć powtórny egzamin sprawdzający, w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów wewnętrznego systemu oceniania.
14. W przypadku wyznaczenia powtórnego egzaminu sprawdzającego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel uczący danego przedmiotu;
 - 4) członek Rady Rodziców;
 - 5) rodzic - jako obserwator.
15. Termin powtórnego egzaminu należy przeprowadzić:
 - 1) w przypadku stopnia śródrocznego w ciągu dwóch pierwszych tygodni następnego półrocza;
 - 2) w przypadku stopnia rocznego - do końca roku szkolnego.
16. Przy powtórny egzaminie sprawdzającym stosuje się przepisy ust. 4-10.
17. Od stopnia ustalonego w wyniku powtórnego egzaminu sprawdzającego odwołanie nie przysługuje.

§ 43. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.

2. Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Takie spotkania są organizowane co najmniej cztery razy w ciągu roku w formie stacjonarnej lub zdalnej.
3. Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji o uczniu.
4. Rodzice współtworzą szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
5. Rodzice uczestniczą w diagnozowaniu pracy wychowawczej szkoły.
6. Rodzice dbają o właściwą formę spędzania czasu wolnego przez uczniów.
7. Rodzice, współdziałając ze szkołą, mają prawo do:
 - 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno - wychowawczych szkoły;
 - 2) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły;
 - 3) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce;
 - 4) korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy szkoły w ustalonym trybie.
8. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom.
9. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

Rozdział 9

Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary

§ 44. 1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut.

2. Uczniowie mają prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej;
- 2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
- 3) jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
- 4) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwi zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 5) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
- 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 7) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
- 8) swobodnego wyboru zajęć międzyklasowych i pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
- 9) korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowanymi zajęciami w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 10) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
- 11) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia.

3. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;
 - 2) przedstawienia w terminie siedmiu dni, po powrocie na zajęcia, pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego;
 - b) oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności;
 - 3) takiego zachowania, które:
 - a) nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
 - b) nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
 - c) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;
 - 4) przestrzegania postanowień statutu oraz poleceń pracowników szkoły;
 - 5) szczególnej dbałości o dobre imię i honor szkoły;
 - 6) dbania o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych.
4. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych z powodów niezwiązanych ze stanem zdrowia na okres dłuższy niż dwa tygodnie wymaga zgody dyrektora.
5. Podczas zajęć edukacyjnych, chyba. Że decyzją nauczyciela zostaną wykorzystane jako pomoc dydaktyczna i przerw międzylekcyjnych obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

6. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek i imprez szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP3, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia elektronicznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
8. Możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego poza zajęciami edukacyjnymi (przed i po zajęciach lekcyjnych) z zastrzeżeniem ust. 7.

§ 45. 1. Każdy uczeń na co dzień ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki wyglądu oraz ubierać się zgodnie z obowiązującymi w szkole normami. Ucznia obowiązują trzy rodzaje stroju szkolnego: galowy, codzienny i sportowy.

2. Strój galowy obowiązuje ucznia podczas: rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, wewnętrznego (próbego) oraz zewnętrznego egzaminu po klasie VIII, Dnia Edukacji Narodowej, Święta Niepodległości i Święta Konstytucji 3 Maja oraz w przypadku dodatkowych zarządzeń dyrektora szkoły.
 - 1) strój galowy dla dziewcząt to: czysto biała elegancka bluzka, granatowa lub czarna spódniczka zakrywająca uda, ewentualnie sukienka. W chłodne dni okrycie wierzchnie (np. sweter, żakiet, kamizelka) w tych samych kolorach, rajstopy w kolorze białym, ciemnym lub cielistym, stosowne do stroju buty;
 - 2) strój galowy dla chłopców to: biała koszula, eleganckie czarne lub granatowe spodnie, kamizelka, sweter, marynarka w tych samych kolorach lub garnitur, ciemne skarpety i stosowne do stroju buty;
3. Codzienny strój ucznia ma być czysty, zasłaniać plecy, brzuch, bieliznę osobistą, nie powinien posiadać symboli grup nieformalnych czy subkultur młodzieżowych, elementów obraźliwych czy agresywnych.
 - 1) na skórze uczeń nie może mieć tatuaży i niestosownych napisów wykonanych długopisami czy pisakami;
 - 2) fryzura ucznia musi odpowiadać zasadom higieny (włosy czyste, niefarbowane, bez widocznych wygoleń, bez dopinanych, sztucznych warkoczyków, nie mogą przeszkadzać podczas pisania, czytania oraz zajęć sportowych – powinny być odpowiednio spięte);
 - 3) uczeń nie może nosić kolczyków w ciele, np. w nosie, pępku, na brwiach; dopuszcza się, noszenie skromnych kolczyków w uszach przez uczennice;
 - 4) uczeń w budynku szkoły nie może nosić nakrycia głowy (czapka, kaptur, chustka);
 - 5) uczeń na terenie szkoły zobowiązany jest zmieniać obuwie (buty na nierysujących podszwach, czyste, ze względów bezpieczeństwa dokładnie zasznurowane).
4. Podczas zajęć sportowych uczeń powinien mieć strój sportowy (sportowa koszulka z krótkim rękawkiem, sportowe spodenki, skarpetki bawełniane, w chłodne dni dres, obuwie: adidas lub tenisówki na jasnej, nieślizgającej się, nierysującej podszwie, sznurowane lub na rzepy). Strój sportowy jest strojem zmiennym i obowiązkiem każdego ucznia jest jego zmiana po każdych zajęciach sportowych.

5. Za nieprzestrzeganie ww. zasad uczeń może ponieść następujące konsekwencje:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy;
 - 2) rozmowa wychowawcza z uczniem – pouczenie;
 - 3) w przypadku powtarzającego się łamania regulaminu wpis do dziennika elektronicznego;
 - 4) pisemne upomnienie ucznia przez wychowawcę z powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 5) rozmowa z dyrektorem szkoły;
 - 6) rozmowa z dyrektorem szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 7) obniżenie oceny zachowania w klasach IV – VIII, w klasach I – III wpis do świadectwa o nieprzestrzeganiu ww. zasad.
6. Rodzice na początku roku szkolnego zostają zapoznani z niniejszym regulaminem i mają obowiązek zaopatrzyć dzieci w obuwie zamienne, strój szkolny, galowy, sportowy oraz dopilnować, aby dziecko przychodziło do szkoły zgodnie z ustaleniami ww. regulaminu.
7. W przypadku łamania przez dziecko postanowień dotyczących zasad stroju uczniowskiego, rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są podjąć działania, mające na celu poprawę zachowania dziecka (stawić się w szkole na rozmowę z wychowawcą, dołożyć starań, by uczeń chodził do szkoły odpowiednio ubrany i wyposażony).
8. Do kontroli przestrzegania przez uczniów zasad dotyczących stroju i wyglądu ucznia zobowiązani są wszyscy nauczyciele.
9. W przypadku niestosownego i niezgodnego z zasadami wyglądu ucznia, każdy nauczyciel ma obowiązek zapisać stosowną uwagę w zeszycie informacji o uczniu (uwagę o niestosowaniu się do regulaminu przez ucznia wpisuje się tylko raz w danym dniu).
10. W przypadku nagminnego łamania ww. zasad przez ucznia, wychowawca klasy jest zobowiązany do powiadomienia o tym fakcie rodziców ucznia.
11. Nagminne łamanie ww. zasad będzie miało wpływ na ustalenie końcowej oceny zachowania.

§ 46. 1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wpisaną do dziennika i zeszytu informacji;
 - 2) pochwałę dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) dyplom lub nagrodę książkową;
 - 4) list gratulacyjny do rodziców.
2. Uczeń, na wniosek organów szkoły lub organu prowadzącego, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.
 3. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania w formie pisemnej od przyznanej nagrody do dyrektora szkoły.

§ 47. 1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.

2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:

- 1) upomnienie udzielane uczniowi ustnie przez wychowawcę, nauczyciela;
 - 2) upomnienie pisemne jest udzielane przez wychowawcę, nauczyciela w zeszycie informacji niezwłocznie po zaistniałym zdarzeniu;
 - 3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
 - 4) obniżenie oceny zachowania;
 - 5) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Kary są wymierzone przez osoby wskazane w ust. 2 z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub rady pedagogicznej.
 4. Wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:
 - 1) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - 2) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
 - 3) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów, jak posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 4) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających;
 - 5) dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu;
 - 6) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły;
 - 7) nielegalnego wykorzystania nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;
 - 8) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych.
 5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

§ 48. 1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania w formie pisemnej od kary wymierzonej:

- 1) przez dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem dyrektora;
- 2) przez wychowawcę do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym dyrektora.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego.
4. Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji.
5. W razie nieuznania odwołania dyrektor przekazuje po 7 dniach akta sprawy do organu odwoławczego, informując o tym wnioskodawcę na piśmie. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.

Rozdział 10
Oddział przedszkolny
Cele i zadania oddziału przedszkolnego

- § 49. 1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
3. Cele realizowane są poprzez realizację zadań, jak:
- 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
 - 2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie, i swojego otoczenia;
 - 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - 5) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 8) wspomaganie rozwoju intelektualnego dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 9) wychowanie dla poszanowania otaczającej przyrody;
 - 10) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
 - 11) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
 - 12) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
4. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zadania realizowane są w formie:
- 1) zajęć kompensacyjnych i logopedycznych;
 - 2) zajęć dla rodziców;
 - 3) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli udzielanych w zależności od potrzeb przez pedagoga, psychologa, logopedę.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza szkołą

- § 50. 1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.
2. Rozkład dnia uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
 3. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
 4. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
 5. W trakcie zajęć poza terenem szkoły, w tym m.in.: wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.

Organy oddziału przedszkolnego

- § 51. 1. Organy oddziałów przedszkolnych są wskazane w § 6 ust. 1 statutu za wyjątkiem Samorządu Uczniowskiego.
2. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy.
 3. Przedstawiciel rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 wchodzi w skład rady rodziców.

Organizacja oddziału przedszkolnego

- § 52. 1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
2. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego.
 - 2a. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
 3. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej niż 30 minut.
 4. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.
 5. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

- § 53. 1. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas pracy przedszkola ustalany jest corocznie z organem prowadzącym w formie arkusza organizacyjnego zgodnie z zapotrzebowaniem środowiska. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący
 3. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.
 4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.

5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeby i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców, ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.

§ 54. 1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.

2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby, upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
4. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
5. Rodzic lub osoba upoważniona są zobowiązani do punktualnego odbioru dziecka.
6. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
7. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w jednostce przedszkolnej nie dłużej niż godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem.
8. Życzenie rodzica dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców będzie respektowane wyłącznie wówczas, gdy zakaz odbioru dziecka z przedszkola przez jednego z rodziców będzie wynikał z treści przedłożonego Dyrektorowi orzeczenia sądowego.

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

§ 55. 1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:

- 1) jakość oraz wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć;
 - 3) pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;
 - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej, służącej poznawaniu swoich wychowanków;
 - 7) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków, dostosowanie metody i formy pracy do jego możliwości.
2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
 3. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców ze statutem.

4. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 56. 1. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.

2. W ramach tej współpracy nauczyciel oddziału przedszkolnego:

- 1) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
- 2) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 3) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
- 4) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 5) zachęca rodziców do współdecydowania, np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

Prawa i obowiązki rodziców oddziału przedszkolnego

§ 57. 1. Rodzic zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
- 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych z funkcjonowaniem oddziału przedszkolnego;
- 3) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie, zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku;
- 4) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami;
- 5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.

2. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
- 2) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 ustawy;
- 3) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 11 Przepisy końcowe

§ 58. 1. Poczёт flagowy stanowią uczniowie wyróżniający się nienaganną postawą i bardzo dobrymi wynikami w nauce. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.

2. Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.

§ 59. 1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją organu prowadzącego.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 60. 1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

2. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły.

3. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego i wydania zarządzenia uwzględniającego wszystkie dokonane zmiany, zawierającego w załączniku jednolity tekst statutu, który udostępniony jest zgodnie z ust. 2.

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

§ 61. 1. W statucie z dnia 30 sierpnia 2021 roku wprowadza się zmiany z dniem 7 kwietnia 2022 roku.

2. Statut został zmieniony 7 kwietnia 2022 roku uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5 z 7 kwietnia 2022 roku. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 7 kwietnia 2022 roku.

3. W Statucie z dnia 30 sierpnia 2021 roku z dniem 7 kwietnia 2022 roku §40 w rozdziale 8 otrzymuje numer §43. Dodaje się §40, §41, §42 w rozdziale 8 statutu. W pozostałych paragrafach, począwszy od §41 została odpowiednio zmieniona numeracja.

Ołdaki, 7 kwietnia 2022 r.

(miejscowość, data)

Przewodniczący Rady Pedagogicznej