

STATUT

*Publicznej Szkoły Podstawowej im. Stefana
Czarneckiego w Ostrołęce*

*Tekst jednolity
Stan na dzień 1 września 2022r.*

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Stefana Czarnieckiego w Ostrołęce opracowany został na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.);
- Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.);
- Aktów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw.

Rozdział I
PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Stefana Czarnieckiego w Ostrołęce.

1a. Siedziba szkoły: Ostrołęka 3a, oraz Dębnowola 67, 05-660 Warka.

2. W skład obwodu szkoły wchodzi miejscowości: Dębnowola, Grażyna, Kalina, Klonowa Wola, Niwy Ostrołęckie, Ostrołęka, Pilica.

3. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;

2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.

4. Ilekroć w statucie użyto słowa:

1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);

2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.);

3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Stefana Czarnieckiego w Ostrołęce;

4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Stefana Czarnieckiego w Ostrołęce;

5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Stefana Czarnieckiego w Ostrołęce.

§ 2.

Szkoła jest szkołą publiczną w rozumieniu Ustawy – Prawo oświatowe.

§ 3.

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Warka, z siedzibą przy Placu Stefana Czarnieckiego 1, 05-660 Warka.

§ 4.

Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 5.

Szkoła może prowadzić – w zależności od specjalnych potrzeb edukacyjnych - klasy specjalne, integracyjne, terapeutyczne lub wyrównawcze stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.

§ 6.

W szkole może być prowadzony przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci działalność opiekuńczo-wychowawcza i innowacyjna w formie świetlicy za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.

§ 7.

Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki jednostkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8.

Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8a.

W szkole są utworzone oddziały przedszkolne dla dzieci w wieku 3-6 lat.

§ 8b.

1. W szkole prowadzone są dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej od 1.11.2021 r.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
 - 1) za prowadzenie dzienników;
 - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
 - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 9.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska. W szczególności zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zdania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

3. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

4. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

5. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

6. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

7. Diagnozę, o której mowa w ust. 6, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

8. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

9. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.

10. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

11. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 10.

1. 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, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
- 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
- 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
- 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
- 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - c) 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;
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
- 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych

prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

§ 11.

Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły; umożliwia rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych.

§ 12.

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury.

§ 13.

1. Rodzice kierują swoje dzieci na naukę religii w momencie podjęcia przez nie nauki w szkole. Dla uczniów nie uczęszczających na naukę religii organizuje się w szkole naukę etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Lekcje religii i etyki są przedmiotami nadobowiązkowymi i są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w formie pisemnego oświadczenia. Deklaracja nie musi być potwierdzana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona.

3. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na lekcje religii i etyki.

4. Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy. W przypadku zgłoszenia mniejszej liczby uczniów niż 7, organ prowadzący szkołę w porozumieniu z kościołem organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym;

5. Naukę etyki organizuje się w szkole bez względu na liczbę chętnych uczniów. Organizacja etyki nie wymaga porozumienia, o którym mowa w ust. 4.

§ 14.

Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

§ 14a.

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 2) promocję zdrowia;
- 3) opiekę stomatologiczną.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;

- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 15.

Szkoła umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.
3. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów i dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych, a także formy opieki i pomocy dla tych, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również i materialna.
4. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi fachową pomoc dzieciom i ich rodzicom.
5. Szkoła organizuje formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
6. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, dzieciom objętym wychowaniem przedszkolnym, ich rodzicom i nauczycielom.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia, wychowanka;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 9) udzielaniu pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u

którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

10) wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

12) podejmowaniu działań mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych.

8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

8a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeń zachowania i emocji;

5) ze szczególnych uzdolnień;

6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

8) z choroby przewlekłej;

9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) z niepowodzeń edukacyjnych;

11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana, za zgodą rodziców, na wniosek:

1) ucznia;

2) rodziców;

3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;

4) pedagoga;

5) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;

6) Dyrektora szkoły;

7) pomocy nauczyciela;

8) pracownika socjalnego;

9) asystenta rodziny;

10) kuratora sądowego;

11) ~~asystenta nauczyciela~~;

12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i

młodzieży.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana głównie w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
- 7) warsztatów;
- 8) porad i konsultacji.

11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności pedagog i logopeda.

11a. Zajęcia rewalidacyjne, w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozwijające uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

12. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, nauczycieli wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem:

- 1) Zespół, o którym mowa tworzy dyrektor;
 - 2) Zespół tworzony jest dla:
 - a) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przed szkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,
 - b) ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.
 - 3) Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów;
 - 4) Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne.
13. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 16.

Szkoła umożliwia uczniom udział w zajęciach specjalistycznych

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy

programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1 wynosi do 8 osób.

2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 2, wynosi do 5 osób

3. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 3, wynosi do 4 osób.

4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

5. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

5a. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.

6. Indywidualizowaną ścieżkę kształcenia organizuje się dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.

7. Godzina wyżej wymienionych zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

§ 17.

Dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. Wniosek do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia może złożyć:

- 1) uczeń, za zgodą rodziców,
- 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
- 3) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców.

§ 18.

Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jego terenie oraz poza terenem szkoły w trakcie wycieczek

1. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on

również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.

2. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

2a. W szkole jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami. Rejestr wyjść grupowych prowadzi dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba.

3. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez dyrektora szkoły harmonogramu.

6. Za nieobecność nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo.

7. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

8. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

9. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły.

10. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

11. Dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów dyrektor szkoły jest zobowiązany zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie.

12. Przy każdym wejściu do budynku zamieszono:

- 1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
- 2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
- 3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystania z niego (zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników);
- 4) numery telefonów do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.

13. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawią cel wejście pracownikowi obsługi.

§ 19.

Uczniowie klas IV-VIII działając w ramach Samorządu Uczniowskiego pomagają w organizowaniu i przeprowadzaniu imprez dla klas I-III. Wszystkich uczniów klas IV – VIII

oraz wszystkich pracowników szkoły zobowiązuje się do zwracania szczególnej uwagi i otaczania opieką w każdej sytuacji i o każdej porze najmłodszych uczniów, zwłaszcza z klas pierwszych.

§ 20.

Każdy pracownik szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) w nagłych sytuacjach.

§ 21.

Uczniom z rodzin patologicznych i znajdujących się w trudnych warunkach materialnych dyrektor szkoły wraz z Radą Rodziców - na wniosek zainteresowanych rodziców lub uczniów - organizują doraźną pomoc materialną lub zwalniają z opłat, równocześnie czyniąc starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę działalność.

§ 22.

Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. Zadania wychowawcze szkoły określa *Program Wychowawczo-Profilaktyczny*. Projekt *Programu Wychowawczo-Profilaktyczny* przygotowuje i uchwała Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 23.

Zmiany wychowawcy klasy dokonać można na podstawie § 56 niniejszego statutu.

§ 24.

Szczegółowe zasady oceniania opracowane przez Radę Pedagogiczną stanowią załącznik do niniejszego statutu.

§ 24a.

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji

przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§ 24b.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;
- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

24c

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

- 1) Gorące posiłki są dostarczane do szkoły przez firmę cateringową wyłonioną przez organ prowadzący
- 2) Miejscem spożywania posiłków dla uczniów jest punkt spożywania posiłków wyznaczony w szkole.
- 3) Wychowankowie oddziałów przedszkolnych mogą spożywać posiłki w salach zajęć
- 4) Zgłoszenia do korzystania z posiłków dokonują rodzice w sekretariacie szkoły

- 5) Obiady są wydawane w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły
- 6) Odpłatność za posiłki ponoszą rodzice
- 7) Obowiązek odwołania posiłków należy do rodziców do godz. 17 .00 poprzedniego dnia w formie ustalonej przez dyrektora szkoły.

Rozdział III. ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

§ 25.

Organami szkoły są:

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

§ 26.

1. Do obowiązków dyrektora szkoły należy:

- 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, tj. rocznego planu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego, arkusza organizacyjnego szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć,
- 2) opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,
- 3) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie,
- 4) kierowanie całokształtem działań szkoły, a w szczególności:
 - a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju;
 - b) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim;
 - c) podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego;
 - d) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
 - e) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz oceniania tej kadry;
 - f) współdziałanie z Radą Rodziców i zapewnienie jej wpływu na działalność szkoły;
 - g) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem;
 - h) przedstawianie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - i) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie;
 - j) sprawowanie nadzoru nad prowadzoną przez szkołę działalnością kursową oraz działalnością opiekuńczo-wychowawczą prowadzoną przez inne podmioty prawne;
 - k) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;

- l) dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program nauczania lub wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- ł) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
- m) przedstawia propozycje realizacji 2 obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII;
- n) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych wybranych przez nauczycieli spośród dopuszczonych do użytku, obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 5) współpracuje z osobami / instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą,;
- 6) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w ramach którego:
 - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad,
 - c) monitoruje pracę szkoły;
- 9) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 10) realizacja uchwały rady szkoły lub rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 11) wdrażanie odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 12) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 13) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 14) dokonuje co najmniej raz w roku kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
- 15) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
- 16) w okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Dyrektor szkoły ma prawo do:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;

- 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy;
- 4) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
- 5) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania;
- 7) wnioskowania na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej do Kuratora Oświaty o skreślenie ucznia z listy uczniów.
- 8) przeniesienia ucznia do innej szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po uzyskaniu zgody dyrektora wybranej placówki;
- 9) wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie szkoły.

3. Dyrektor szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
- 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
- 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
- 7) wyznaczanie nauczyciela do pełnienia obowiązków dyrektora podczas jego nieobecności;
- 8) opracowanie planu finansowego szkoły;
- 9) prawidłowe rozliczanie planu finansowego szkoły stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej i ponoszeniu odpowiedzialności za ich wykorzystanie;
- 10) odpowiada z prawidłowy przebieg egzaminów przeprowadzanych szkole.

4. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 27.

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności, stanowiącego załącznik do niniejszego statutu;
- 2) zatwierdzanie planu pracy opracowanego przez dyrektora szkoły;
- 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 7) zatwierdzanie składu poczty sztandarowej Szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego;
- 8) przygotowywanie projektu zmian w niniejszym statucie i uchwalanie statutu;

9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

1a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 3 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

2. Rada Pedagogiczna ma prawo do:

1) opiniowania:

a) dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły;

b) tygodniowego rozkładu zajęć;

c) projektu planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora;

d) wniosków dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

e) kandydatów na stanowisko dyrektora,

f) pracy dyrektora;

g) opiniowania programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;

h) opiniowania przedstawionych przez dyrektora realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII szkoły podstawowej;

2) występowania do:

a) organu prowadzącego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora.

2a. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

3. W przypadku wstrzymania przez dyrektora szkoły uchwały Rady Pedagogicznej sprawę rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

8. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
- 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

9. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

§ 28.

1. Rodzice uczniów mają prawo do wyłonienia swojej reprezentacji - Rady Rodziców.

2. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie spraw. Szczególnym celem jest działanie na rzecz opiekuńczo - wychowawczej funkcji szkoły.

3. Rada Rodziców działa na podstawie własnego regulaminu uchwalonego przez Radę Główną. Regulamin Rady Rodziców stanowi załącznik do niniejszego statutu.

4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 2) (uchylony)
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, opracowanego na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny przez dyrektora szkoły, w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o których mowa w ust. 5 pkt 1 pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 29.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu Uczniowskiego stanowi załącznik do niniejszego statutu.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski przedstawia wnioski i opinie Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i wychowania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 7) uchylony;
 - 8) prawo proponowania Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia składu osobowego pocztu sztandarowego szkoły.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 30.

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 31.

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem.

1) W sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:

a) wychowawca klasy - dla nauczycieli uczących w danej klasie;

b) dyrektor szkoły - dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w Szkole.

2) Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego.

3) Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 14 dni od daty wydania orzeczenia.

2. Konflikty pomiędzy nauczycielami.

1) Postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.

3) Od decyzji dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.

4) Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.

3. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły.

1) Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły.

2) W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

4. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

5. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

6. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 32.

Wychowawcy klas zobowiązani są do zorganizowania co najmniej raz na kwartał spotkania z rodzicami celem przekazania informacji na temat zachowania ich uczniów, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce.

§ 33.

Spotkanie wychowawcy klasy z rodzicami podsumowujące I półrocze roku szkolnego odbywa się po zatwierdzeniu klasyfikacji najpóźniej w pierwszym tygodniu drugiego półrocza.

Rozdział IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 34.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Z "Kalendarzem nowego roku szkolnego" rodzice i uczniowie powinni być zapoznani na początku nowego roku szkolnego.

§ 35.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły lub przedszkola zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
2a. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dot. Oddziału przedszkolnego.
3. 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.

§ 36.

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z 10-20 uczniów */sytuacja demograficzna i lokalowa/*. Uczniowie oddziału w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.

§ 36a.

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
3. (uchylono)
4. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 1, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 37.

Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym.

§ 38.

Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

§ 39.

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć oraz uzgadniając terminy zajęć ruchowych uczniów z innymi nauczycielami uczącymi w tym samym czasie.

§ 39a.

1. Zajęcia w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - a) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - b) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor , organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub

- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły, informują organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

§ 39b. Zajęcia wspomagające

1. Dla uczniów klas IV – VIII mogą być organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne szkoły.
3. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Dyrektor szkoły, informuje rodziców uczniów o organizowanych w szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując przedmiot lub przedmioty, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone, oraz planowane terminy tych zajęć z poszczególnych przedmiotów.
5. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.
6. Zajęcia wspomagające z danego przedmiotu są organizowane w grupie oddziałowej, jeżeli na te zajęcia zgłosi się co najmniej 10 uczniów danego oddziału. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut.
7. Szczegółowe zasady organizacji zajęć wspomagających w szkole określają odrębne przepisy.

§ 39c. Edukacja domowa

Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;

2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

§39d

ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

1. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w oparciu o technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć,
 - 1) obligatoryjnym narzędziem jest platforma ZOOM ;
 - 2) nauczyciel może używać innego narzędzia po sprawdzeniu jej dostępności przez wszystkich uczniów i rodziców danego oddziału
2. Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ,
 - 1) materiały dydaktyczne nauczyciele przekazują z wykorzystaniem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej;(poczta elektroniczne, komunikatory, dziennik elektroniczny),
 - 2) nauczyciel może używać innego narzędzia po sprawdzeniu jej dostępności przez wszystkich uczniów danego oddziału
3. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
 - 1) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 2) każdy uczeń ma indywidualny login i hasło do platformy, których nie udostępnia innym osobom,
 - 3) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach
 - 4) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
4. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, odbywa się z uwzględnieniem konieczności poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.
 - 1) obecność ucznia i wychowanka w zajęciach potwierdzamy na podstawie listy uczestników zalogowanych do zajęć'
 - 2) nauczyciel może weryfikować obecność przy użyciu pytań kontrolnych.
5. Sposób oceniania uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.
 - 1) ocenianie ucznia odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu, na podstawie przekazanych prac pisemnych lub odpowiedzi indywidualnych z zachowaniem dyskrecji.

§ 40.

Zajęcia z drugiego języka obcego nowożytnego mogą odbywać się w formie kół zainteresowań z uwzględnieniem:

- 1) potrzeb uczniów;
- 2) możliwości organizacyjnych i kadrowych.

§ 40a

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania 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.

§ 41.

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 42.

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
 - 1) świetlica organizowana jest dla uczniów oczekujących na gimbus lub autobus oraz

oczekujących na zajęcia pozalekcyjne;

2) dni i godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb uczniów z niej korzystających;

3) świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

4) przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka;

5) obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy.

6) nauczyciel wychowawca jest zobowiązany do:

a) organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych z uczniami, w tym: zabaw i gier świetlicowych lub na świeżym powietrzu, pomocy w odrabianiu lekcji, projekcji filmów edukacyjnych,

b) dbałości o sprzęt i pomoce naukowe świetlicy;

c) organizacji akcji dożywiania;

d) organizacji dowożenia dzieci do szkoły;

e) wykonywania innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.

2. Świetlica pełni funkcje:

1) opiekuńczą;

2) wychowawczą;

3) profilaktyczną;

4) edukacyjną.

3. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

§ 43

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie, wypożyczaniu książek i udostępnianiu uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i przekazywaniu materiałów ćwiczeniowych.

2. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania (druki, dokumenty dźwiękowe, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki.

1) Rodzaje zbiorów:

a) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;

b) wydawnictwa informacyjne i albumowe;

c) programy i podręczniki szkolne;

d) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;

e) czasopisma dla dzieci i młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;

f) dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne;

g) materiały regionalne.

3. Biblioteka uczestniczy w wypełnianiu zadań statutowych szkoły:

1) dydaktyczno- wychowawczych poprzez:

- a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
- b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- c) kształcenie kultury czytelniczej;
- d) wdrażanie do poszanowania książki;

2) wychowawczo - opiekuńczych poprzez:

- a) współdziałanie z nauczycielami;
- b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
- c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- d) pomoc uczniom z trudnościami w nauce;

3) kulturalno - rekreacyjnych poprzez uczestniczenie w rozwoju życia kulturalnego:

- a) przygotowanie i współdziałanie w organizowaniu występów artystycznych na uroczystościach szkolnych;
- b) przygotowywanie apeli i wystaw przybliżających sylwetki twórców kultury;
- c) organizowanie konkursów plastycznych, recytatorskich i literackich;
- d) organizowanie projekcji filmów i spektakli teatralnych w szkole;
- e) prowadzenie projektów utrwalających tradycje i zwyczaje;
- f) gromadzenie materiałów dotyczących życia kulturalnego i społecznego;
- g) gromadzenie i udostępnianie zbiorów dotyczących regionu i miasta, pamiątek szkolnych;
- g) współpracę z innymi bibliotekami, ośrodkami kultury w zakresie organizowania różnorodnych imprez dla uczniów i środowiska lokalnego.

4. Biblioteka współpracuje na bieżąco z dyrekcją szkoły, Radą Pedagogiczną, uczniami, rodzicami, z ośrodkami kultury, bibliotekami, instytucjami, zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie. Biblioteka współpracuje z:

- 1) Dyrekcją szkoły w zakresie planowania i organizacji pracy, ustalania budżetu biblioteki, mierzenia jakości pracy, realizacji programów, doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 2) Księgowością szkoły w zakresie planów finansowych, przy uwzględnieniu wydatków, ewidencji finansowej zbiorów;
- 3) Samorządem Uczniowskim, organizacjami szkolnymi, zespołami przedmiotowymi przy organizacji pracy biblioteki, wycieczek, życia kulturalnego szkoły;
- 4) Wychowawcami klas w zakresie rozpoznawania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, kształcenia nawyków czytelniczych, organizacji zajęć bibliotecznych, ankietowania, pogadarek z uczniami i rodzicami, omawianiu stanu czytelnictwa;
- 5) Nauczycielami przedmiotów w zakresie udostępniania materiałów edukacyjnych, organizacji wspólnych przedsięwzięć, projektów, konkursów, popularyzacji literatury pedagogicznej, metodycznej;
- 6) Pedagogiem szkolnym w zakresie wspierania rozwoju intelektualnego dzieci, organizowania imprez charytatywnych, przeciwdziałania złym nawykom czytelniczym i krytycznego obcowania ze źródłami informacji, przygotowywania prelekcji dla rodziców;
- 7) Rodzicami w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, wykonywania prac na rzecz biblioteki, udostępniania zbiorów, organizacji imprez środowiskowych, dotowania

zakupów książek do biblioteki z dobrowolnych składek Rady Rodziców, zakupów nagród książkowych i dyplomów dla uczniów za udział w konkursach;

8) Uczniami w zakresie udostępniania zbiorów zgodnie z potrzebami, poradnictwa, organizacji konkursów i innych imprez bibliotecznych, zajęć pozalekcyjnych, pomocy w wyszukiwaniu informacji, rozwijaniu kreatywności;

9) Innymi bibliotekami w zakresie wymiany doświadczeń, spotkań autorskich, warsztatów itp., przekazywania darów, sporządzania zestawień bibliograficznych, informacji o nowościach i dostępności poszukiwanych pozycji;

10) Władzami samorządowymi, mediami, instytucjami, osobami prywatnymi w zakresie organizacji pomocy dla biblioteki oraz promocji szkoły i biblioteki;

11) Wydawnictwami, księgarniami w zakresie powiększania zasobów bibliotecznych;

12) Ośrodkami doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji w zakresie wzbogacania warsztatu pracy bibliotekarza o nowe umiejętności i wiedzę zdobytą w różnych formach szkoleniowych;

10. Zasady korzystania z zasobów bibliotecznych określają szczegółowo regulaminy: biblioteki i regulamin korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

§ 44.

Prawa i obowiązki czytelników

1. Z biblioteki mogą korzystać bezpłatnie:

- 1) uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
- 2) rodzice i inne osoby - po okazaniu dowodu tożsamości.

2. Ze zbiorów biblioteki korzystać można:

1) wypożyczając je do domu (lektury szkolne, literatura piękna, książki popularnonaukowe);

a) jednorazowo można wypożyczyć 2 książki na 1 miesiąc;

b) w uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń (np. dla uczniów biorących udział w konkursach), a także prolongować termin zwrotu.

2) w kąciku czytelnicznym ze wszystkich zbiorów tj. księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów wypożyczalni;

3) przy stanowisku komputerowym z płyt CD-ROM, programów edukacyjnych i zasobów Internetu.

3. Wypożyczone książki należy chronić przed zniszczeniem i zagubieniem.

4. Czytelnik nie może wypożyczać książek innym osobom bez zapisu w ważnej karcie czytelnika.

5. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie), zobowiązani są do rozliczenia się z biblioteką szkolną.

6. Uczniowie osiągający najwyższe wyniki w czytelnictwie oraz biorący udział w pracach biblioteki mogą na zakończenie roku szkolnego otrzymać nagrody.

§ 45.

Organizacja biblioteki

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia nauczyciela o odpowiednich kwalifikacjach;
 - 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki i doskonalenie zawodowe nauczyciela;
 - 4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza.
2. Biblioteką kieruje nauczyciel - bibliotekarz, którego zadania ujęte są w rocznym planie pracy biblioteki. Jest on odpowiedzialny za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
3. Lokal biblioteki składa się z pomieszczenia, które umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów biblioteki;
 - 3) korzystanie z technologii informacyjnych;
4. W bibliotece stosuje się następujące zasady rozmieszczania zbiorów:
 - 1) księgozbiór podstawowy i podręczny,
 - 2) zbiory wydzielone częściowo – w pracowniach i innych pomieszczeniach szkoły za pokwitowaniem ich odbioru przez nauczyciela.
5. Czytelnicy mają zapewniony wolny dostęp do regałów z książkami i prasą.
6. Informacje o godzinach otwarcia biblioteki podane są na drzwiach wejściowych.
7. Czas pracy biblioteki:
 - 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego, w godzinach wynikających z planu dydaktycznego i zapewniających korzystanie z biblioteki w czasie zajęć i po ich zakończeniu,
 - 2) w przypadku przeprowadzania w bibliotece skontrum bądź ważnych dla szkoły imprez, uroczystości, szkoleń itp., biblioteka może - za zgodą dyrektora szkoły- skrócić czas udostępniania zbiorów;
 - 3) czas otwarcia biblioteki ustalony jest z dyrektorem szkoły;
 - 4) w przypadku nieobecności bibliotekarza zasady korzystania z biblioteki ustala dyrektor szkoły;

§ 46.

Obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują

1. Pracę pedagogiczną z czytelnikami poprzez:
 - 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) udzielanie informacji;
 - 3) rozmowy z czytelnikami o książkach, poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 4) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
 - 5) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego;
 - 6) informowanie o stanie czytelnictwa;
 - 7) wizualną propagandę książek;

- 8) przygotowywanie apeli, przedstawień, konkursów;
2. Prace organizacyjne:
 - 1) gromadzenie, ewidencję i opracowywanie zbiorów;
 - 2) selekcję i konserwację zbiorów;
 - 3) organizację warsztatu informacyjnego;
 - 4) organizację udostępniania zbiorów;
 - 5) planowanie, sprawozdawczość;
 - 6) przyjmowanie na stan biblioteki podręczników oraz materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
3. uchylony.
4. uchylony.

§ 46a.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą. Inne niż zawarte w umowie kwestie dotyczące praktyk rozstrzygają przepisy Kodeksu Pracy i Regulaminu Pracy.

§ 46b. (uchylono)

§ 46ba.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
 - 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. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
 4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
 5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
 6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 46bc.

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

2. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 46c.

Szkoła nie pobiera od rodziców opłat z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci.

§46d.

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych dla uczniów. Podręczniki są wypożyczane rodzicom przez bibliotekę szkolną na podstawie umowy użyczenia i obowiązują przez 3 lata szkolne. W przypadku uszkodzenia lub braku zwrotu podręcznika rodzice są zobowiązani do pokrycia kosztów zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Podręczniki i materiały edukacyjne są własnością organu prowadzącego szkołę.

2. Nauczyciel i uczniowie mogą korzystać z elektronicznego podręcznika pod warunkiem jego zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

Rozdział V.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 47.

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych, zgodnych z obowiązującymi przepisami.

§ 48.

1. Obowiązkiem nauczyciela jest:

- 1) Realizacja programów nauczania, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły.
- 2) Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych.
- 3) Doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego.
- 4) Udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb.
- 5) Obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów.
- 6) Rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy.
- 7) Efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych.
- 8) Planowanie pracy dydaktycznej w formie rozkładu materiału.
- 9) Realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
- 10) Przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
- 11) uchylony.

2. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
4. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:
- 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;

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

§ 48a.

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) Wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 2) Wyboru programu nauczania lub wychowania w przedszkolu;
- 3) Tworzenia programów autorskich i wprowadzania innowacji pedagogicznych za zgodą Rady Pedagogicznej;
- 4) Stosowania w realizacji zadań programowych wyboru takich metod nauczania i wychowania, jakie uzna za najwłaściwsze spośród tych, które uznane zostały przez współczesną naukę pedagogiczną;
- 5) Uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, nauczycieli, innych instytucji oświatowych i naukowych;
- 6) Korzystania z pomocy dydaktycznych i wzbogacania ich o nowe środki;
- 7) Awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN.

§ 49.

Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) Poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów.
- 2) Bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

§ 50.

Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga i psychologa, dyrektora szkoły lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.

§ 51.

Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.

§ 52.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe,

1) Nauczyciele danego przedmiotu, grupy przedmiotów lub etapu edukacyjnego tworzą zespoły przedmiotowe, których cele i zadania obejmują:

a) sprawdzanie zgodności z podstawą programową wybranego przez nauczyciela programu w zakresie kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,

b) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania oraz korelowanie treści nauczania bloków przedmiotowych,

c) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania jakości pracy szkoły,

d) realizowanie zadań w ramach WDN,

e) inicjowanie działań mających na celu usprawnienie pracy placówki w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki,

f) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, eksperymentalnych programów nauczania,

g) organizowanie konkursów wiedzy i umiejętności, przygotowywanie uczniów do konkursów przedmiotowych,

h) ustalenie metod i sposobów aktywizacji uczniów i podnoszenia efektywności pracy z uczniem zdolnym i uczniem mającym trudności w uczeniu się,

i) przygotowanie szczegółowego planu pracy zespołu oraz sprawozdania z działalności po każdym semestrze.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu, który wspólnie z członkami zespołu opracowuje zasady działania zespołu.

4. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego programu pracy zespołu oraz jego systematyczną działalność zgodną z tym programem.

§ 53.

Wszyscy pracownicy szkoły, uczniowie i ich rodzice mają obowiązek dostosowania swoich działań wychowawczych do zapisów *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego* łącznie z zapisami niniejszego statutu w tym zakresie.

§ 54.

1. Zadaniem wychowawcy jest:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań, umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań wymienionych w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
 - 4) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów (spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne, wizyty w domach, zawiadomienia listowne) w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) rozpoznaje potrzeby i trudności, także zdrowotne oraz zainteresowania i szczególne uzdolnienia uczniów;
 - 6) w trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 55.

Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli, współpracuje z instytucjami kulturalno- oświatowymi działającymi w środowisku.

§ 56.

Zmiana wychowawcy może nastąpić:

- 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora szkoły;
- 2) na umotywowany wniosek nauczyciela - wychowawcy;
- 3) w wyniku decyzji dyrektora szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

§ 57.

Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę.

§ 58.

Zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§ 59.

Bezpośredniej pomocy młodemu nauczycielowi-wychowawcy udziela dyrektor szkoły oraz opiekun stażu.

§ 59a.

NAUCZYCIELE SPECJALIŚCI.

1. Szkoła zatrudniania pedagoga szkolnego, do zadań którego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

2. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

§ 59b.

Szkoła zatrudnia logopedę, którego zadaniem w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
- 5) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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;
- 7) logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość:
- a) przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel,
 - b) zobowiązuje się do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie,
 - c) prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 59c. (uchylono)

§ 59ca.

1. Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego, do zadań którego należy w szczególności:
 - 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami.
 3. rekomendowaniem dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności osobom ze szczególnymi ze szczególnymi potrzebami
 4. prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów/wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów/wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia/wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami
- 2) wspieraniem nauczycieli w:
 - a. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów/wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia/wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem/wychowankiem,
 - c. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia/wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych
 - d. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków.
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 4) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w

- przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- a. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b. placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - d. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e. pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną
 - f. asystentem edukacji romskiej,
 - g. pomocą nauczyciela,
 - h. pracownikiem socjalnym,
 - i. asystentem rodziny,
 - j. kuratorem sądowym.
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 60.

W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, umieszczając je do wglądu na tablicy ogłoszeń. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 60a.

1. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni są na następujących stanowiskach: woźna, sprzątaczką, samodzielny referent, główna księgowa.
2. Zadania głównej księgowej:
 - 1) prowadzenie rachunkowości szkoły
 - 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi
 - 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym
 - 4) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych
 - 5) kompletowanie dokumentów i sporządzanie list płac
 - 6) dokonywanie rozliczeń z ZUS
 - 7) sporządzanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu
 - 8) sporządzanie sprawozdań finansowych.
3. Zadania samodzielnego referenta do spraw sekretariatu:
 - 1) Samodzielny referent ds. sekretariatu odpowiada za sprawne i prawidłowe prowadzenie sekretariatu szkoły zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
 - 2) Przyjmowanie i przekazywanie informacji w mowie, na piśmie i mailowej, dostarczanie informacji do odpowiednich miejsc.

- 3) Obsługa poczty internetowej (dba o jej przepustowość), telefon, fax.
 - 4) Uprzejmie i rzetelnie obsługuje interesantów
 - 5) Prowadzenie terminarza spotkań służbowych dyrektora szkoły.
 - 6) Odpowiada za realizację obowiązku szkolnego (zbieranie zaświadczeń z innych szkół dotyczące aktualizacji obowiązku szkolnego, wysyłanie do placówek zaświadczeń dzieci spoza rejonu o realizacji obowiązku szkolnego w naszej placówce)
 - 7) Gromadzi dokumenty dotyczące rejestru ruchu uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 8) Prowadzi dokumentację osobową uczniów
 - 9) Prowadzenie, segregowanie i przechowywanie dokumentów pracowników szkoły:
 - 10) Odpowiada za rekrutację do klas I szych ,powiadamia rodziców o zebraniach
 - 11) Wydaje i przyjmuje wnioski na stypendia i wyprawki szkolne
 - 12) Prowadzi rejestr przesyłek przychodzących i wychodzących, przekazuje pocztę do dekretowania dyrektorowi, następnie przekazuje osobie zainteresowanej za pokwitowaniem lub do wiadomości.
 - 13) Samodzielny referent zobowiązany jest do przepisywania pism, wysyłania korespondencji
 - 14) Przestrzega terminów sprawozdawczości, sporządza zgodnie z zarządzeniem władz oraz odpowiada za prawdziwość danych SIO, GUS itp.
 - 15) Przyjmuje i przygotowuje pod względem formalnym wnioski związane z ZFŚS
 - 16) Prowadzi rejestr zwolnień lekarskich – powiadamia o zwolnieniach dyrektora i głównego księgowego.
 - 17) Prowadzi zakup i rejestr druków ścisłego zarachowania (świadectwa, arkusze ocen, legitymacje, dzienniki, kwitariusze, karty przekazania itp.)
 - 18) Prowadzi kasę szkoły i rady rodziców:
 - 19) Przechowuje i właściwie zabezpiecza pieczęci urzędowe
3. Sprzątaczką:
- 1) odpowiada za stan sanitarny sprzątanym pomieszczeń i ich zabezpieczenie,
 - 2) wykonuje czynności zlecone przez dyrektora szkoły.
4. Woźna:
- 1) odpowiada za należyty porządek posesji szkolnej, dba o sprzęt szkolny, sprawdza i zabezpiecza pomieszczenia przed dewastacją i włamaniem,
 - 2) dba o należyty stan urządzeń, instalacji i sprzętu szkolnego, ewentualne usterki zgłasza odpowiednim służbom.
5. Wszyscy pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

Rozdział VI.

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 61.

Do Szkoły przyjmowane są:

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie/oddziale są wolne miejsca.

§ 62.

Rekrutacja uczniów do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Stefana Czarnieckiego w Ostrołęce odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych.

- 1) do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
- 2) na wniosek rodziców dyrektor może przyjąć do szkoły dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły, a dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku, gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

§ 62a.

1. W szczególnych przypadkach, na podstawie przepisów ustawy na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza instytucjonalnymi formami wychowania przedszkolnego lub poza Szkołą.
2. Zezwolenie ma formę decyzji administracyjnej i może być wydane jeśli:
 - 1) wniosek rodzica o wydanie zezwolenia został złożony do Dyrektora Szkoły do 31 maja roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany rok szkolny;
 - 2) do wniosku dołączono:
 - a) pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystąpienia dziecka w każdym roku szkolnym do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców,
 - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
4. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w Szkole w zajęciach, do których zalicza się:
 - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§ 63.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególne dni tygodnia,
 - b) prawo do odpoczynku:
 - w czasie przerw między lekcjami,
 - w okresie przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich nie są zadawane prace domowe;
 - 3) uchylony;
 - 4) uchylony;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
 - 8) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
 - 9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
 - 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać nikomu godności osobistej, przekonań dotyczących wyznawanej religii.
 - 11) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 12) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 13) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
 - 14) do pomocy socjalnej w zakresie określonym odrębnymi przepisami,
 - 15) do korzystania z pomieszczeń szkolnych tylko w obecności nauczyciela.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) w przypadku zaistnienia sytuacji, w której łamane jest prawo ucznia rodzic (prawny opiekun) lub uczeń za pośrednictwem przewodniczącego samorządu szkolnego wnosi skargę w formie pisemnej do dyrektora szkoły;
 - 2) skarga zostaje rozpatrzona w ciągu 14 dni od daty złożenia;
 - 3) w celu rozpatrzenia skargi dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor jako przewodniczący,
 - b) opiekun samorządu,
 - c) nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły,

- d) przewodniczący samorządu szkolnego;
- 4) w skład komisji nie może wchodzić osoba, której dotyczy skarga;
- 5) komisja rozpatruje skargę, podejmuje decyzję zwykłą większością głosów i sporządza protokół;
- 6) rodzic (prawny opiekun) zostaje poinformowany o wynikach pracy komisji w formie pisemnej;
- 7) od postanowienia komisji służy stronie prawo wniesienia odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania odpowiedzi.

§ 64.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i *Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym i Regulaminie ucznia*;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - a) być przygotowanym do zajęć lekcyjnych,
 - b) estetycznie prowadzić zeszyt przedmiotowy,
 - c) odrabiać pracę domową,
 - d) uzupełniać braki wynikające z nieobecności w szkole,
 - e) nie zakłócać przebiegu zajęć niestosownym zachowaniem- nie rozmawiać, odpowiadać po udzieleniu głosu, nie odwracać uwagi kolegów,
 - f) nie spóźniać się na zajęcia,
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych osób dorosłych;
 - a) szanować przekonania, poglądy i godność drugiego człowieka,
 - b) dbać o kulturę słowa, przestrzegać zasad właściwego zachowania się i higieny osobistej,
 - c) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - d) szanować pracę innych, sprzęt szkolny,
 - e) dbać o dobre imię szkoły,
 - f) wypełniać prośby i polecenia nauczycieli;
- 4) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
 - a) zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających,
 - b) przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw, respektować regulaminy pracowni.
- 5) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
- 6) obowiązek przynoszenia obuwia zmiennego (wyłącznie sportowego) w worku i pozostawiania go w szatni;
- 7) dbania o schludny wygląd:
 - a) ubiór w stonowanych kolorach; spódnice i spodnie o stosownej długości; bluzki bez dekoltów, ramiączek, zakrywające brzuch,
 - b) niedopuszczalne jest przychodzenie na zajęcia z makijażem, farbowanymi włosami, znakami subkultur młodzieżowych, elementami klubowymi, w biżuterii,

- c) noszenie w czasie uroczystości szkolnych stroju galowego- czarnej lub granatowej spódnicy lub spodni i białej bluzki bądź koszuli.
- 8) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż na 30 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć.
- 9) Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach pisemnym zaświadczeniem w ciągu tygodnia.
- 10) przestrzeganie zakazu używania telefonów komórkowych, odtwarzaczy płyt kompaktowych, odtwarzaczy MP3 lub innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć szkolnych; dopuszczalne jest używanie telefonów na imprezach typu wycieczka lub dyskoteka po uzgodnieniu z nauczycielem;
- 11) w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
 - a) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
 - b) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

§ 65.

- 1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) szczególne osiągnięcia;
 - 3) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
 - 4) dzielność i odwagę.
- 2. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej;
 - 3) nagrody książkowe;
 - 4) dyplomy;
 - 5) listy gratulacyjne dla rodziców;
 - 6) wpis pamiątkowy do kroniki szkolnej uczniów, którzy przynieśli zaszczyt szkole i rodzicom - wnioskuje wychowawca klasy, zatwierdza wpis Rada Pedagogiczna;
 - 7) inne (nagroda rzeczowa)
 - 8) stypendium naukowe lub sportowe
 - 9) nagroda pieniężna dla najlepszego absolwenta szkoły „Primus inter pares” im. Ryszarda Podlaska.

§ 65a.

- 1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznaniu.
- 2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
- 3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
- 4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
- 5. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

§ 66.

Uczeń może być ukarany:

- 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
 - 3) ustnym upomnieniem dyrektora szkoły;
 - 4) naganą dyrektora szkoły - uczeń ukarany naganą dyrektora szkoły nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę. Dyrektor Szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy. O udzielonej naganie dyrektora szkoły wychowawca informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
 - 5) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 7) przeniesieniem na wniosek dyrektora do innej szkoły, po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych, na zasadach zawartych w niniejszym Statucie.
- Sposób ukarania ucznia dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez niego wykroczenia.

§ 67.

Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 3 miesiące) jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.

§ 68.

W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

§ 69.

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

§ 69a.

W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;

- 9) jest agresywny- dokonuje pobic i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 69b.

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
4. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

Rozdział VII. TRADYCJA SZKOLNA

§ 70.

Patronem Szkoły jest: Stefan Czarniecki.

§ 71.

Szkoła posiada sztandar, który może być wprowadzany na ważne uroczystości szkolne oraz lokalne o charakterze historyczno - patriotycznym.

§ 72.

Sztandar wprowadza poczet sztandarowy złożony z trójki uczniów - chłopca i dwóch dziewcząt - ubranych w strój odpowiedni do rangi uroczystości (biała koszula lub bluzka, granatowe lub czarne spodnie lub spódnica oraz białe - czerwone szarfy i białe rękawiczki).

§ 73.

Skład pocztu sztandarowego (oraz pocztu zastępczego) zatwierdza Rada Pedagogiczna na wniosek Samorządu Uczniowskiego najpóźniej na rocznym posiedzeniu klasyfikacyjnym.

§ 74.

Uczniowie wybrani do pocztu sztandarowego powinni wyróżniać się bardzo dobrymi wynikami w nauce i wzorowym zachowaniem.

§ 75.

Jako tradycję szkolną przyjmuje się:

- 1) organizowanie Dnia Seniora będącego promowaniem szkoły w środowisku;
- 2) organizowanie Dnia Patrona Szkoły 7 kwietnia;
- 3) szkolne spotkania opłatkowe.

Rozdział VIIa

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 75a.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

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

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

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

4. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 75b.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 75c.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
 5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
 6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
 10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 75d.

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.
4. 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 poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 75e.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych lub ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się w następujących terminach:
 - 1) I półrocze – nie później niż 20 stycznia;
 - 2) II półrocze - przedostatni tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych.
4. Klasyfikowanie końcowe w kl. I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej i oceny zachowania wyrażonej w formie opisowej.
5. Klasyfikowanie końcowe, począwszy od kl. IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.
6. Na miesiąc przed końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (na piśmie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych oraz ocenie z zachowania.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia . Roczna ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

10. W przypadku, gdy zajęcia bloku przedmiotowego prowadzi kilku nauczycieli ocena z tego przedmiotu ustalana jest wspólnie, a w przypadku braku zgodności co do wysokości ustalonej oceny ustala się najwyższą z proponowanych ocen.

§ 75f.

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach wg następującej skali

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie	cyfrowe
1) celujący	cel.		6
2) bardzo dobry	bdb.		5
3) dobry	db.		4
4) dostateczny	dst.		3
5) dopuszczający	dop.		2
6) niedostateczny	ndst.		1

1a. Ocenami pozytywnymi są stopnie wymienione w ust. 1 pkt 1-5, natomiast oceną negatywną jest stopień wymieniony w ust. 1 pkt 6.

2. Kryteria wymagań na w/w stopnie kształtują się w następujący sposób:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) posiada wiadomości i umiejętności w pełni obejmujące program nauczania obowiązujący w danej klasie;

b) potrafi stosować wiadomości w sytuacjach nietypowych (problemowych);

c) umie formułować problemy i dokonuje analizy lub syntezy nowych zjawisk;

d) umie rozwiązywać problemy w sposób nietypowy;

e) osiąga sukcesy w konkursach pozaszkolnych;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności ujęte w programie danej klasy;

b) zdobytą wiedzę potrafi zastosować w nowych sytuacjach;

c) jest samodzielny - korzysta z różnych źródeł wiedzy;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie;

b) poprawnie stosuje wiadomości do rozwiązywania typowych zadań lub problemów;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem danej klasy;

b) potrafi zastosować wiadomości i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych lub problemowych o średnim stopniu trudności.

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem danej klasy, ale te braki nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia;

- b) wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował tych wiadomości i umiejętności, które są konieczne do dalszego kształcenia z danego przedmiotu;
- b) nie potrafi rozwiązać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności.
3. Zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych zajęć edukacyjnych przedstawiają uczniom i ich rodzicom nauczyciele danego przedmiotu na początku każdego roku szkolnego.
4. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
- 1) Ocenianie z religii regulują odrębne przepisy: skala ocen jak w klasach IV-VIII;
- 2) Oceniane są umiejętności i wiadomości uczniów w poszczególnych klasach z zakresu mówienia i słuchania, czytania, pisania, umiejętności rachunkowych, umiejętności praktycznych, zachowania zasad bezpieczeństwa i zdrowia, umiejętności artystyczne, techniczne, postaw emocjonalno – społecznych, współdziałanie w grupie, organizowania własnej pracy.
5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Dziennik zajęć zintegrowanych (dziennik lekcyjny) służy nauczycielowi do rejestrowania postępów w nauce uwzględniając szczegółowe kryteria w zakresie umiejętności czytania, słuchania, mówienia, pisania, liczenia, umiejętności społeczno-przyrodniczych, muzyczno-ruchowych, artystyczno-technicznych, emocjonalno-społecznych.
7. Nauczyciel w poszczególnych rubrykach dziennika zajęć zintegrowanych wpisuje oceny w skali 1-6 bezpośrednio do e-dziennika/ zeszytu uczniów.
8. Oceny są bieżącą informacją dla ucznia i jego rodziców o postępach w edukacji.
9. Wprowadzone są następujące oceny:
- 1) Ocenę 1: otrzymuje uczeń, który:
- nie umie wykonać typowego zadania określonego programem nauczania w danej klasie nawet po dodatkowych wskazówkach nauczyciela;
 - jego wkład pracy w wykonanie zadania jest minimalny i nieadekwatny do jego możliwości intelektualnych;
- 2) Ocenę 2 otrzymuje uczeń, który:
- wykonuje typowe zadania określone programem nauczania w danej klasie po dodatkowych wskazówkach nauczyciela i rokuje nadzieję, że przy wydajniejszej pracy z jego strony, zwiększonym wysiłku będzie robił postępy;
- 3) Ocenę 3 otrzymuje uczeń, który:
- wykonuje typowe zadania określone programem nauczania danej klasy z niewielkimi błędami przy minimalnym wysiłku ze swojej strony;
 - robi korektę swoich błędów po wysłuchaniu dodatkowych, niewielkich wskazówek nauczyciela;

4) Ocenę 4 otrzymuje uczeń, który:

- wykonuje samodzielnie typowe zadania określone programem danej klasy przy umiarkowanym wysiłku ze swej strony bez dodatkowych wskazówek nauczyciela;

5) Ocenę 5 otrzymuje uczeń, który:

- wykonuje zadania przewidziane programem danej klasy zupełnie samodzielnie i bezbłędnie wykazując przy tym maksymalny wysiłek i zaangażowanie w pracę;

6) Ocenę 6 otrzymuje uczeń, który:

- wykonuje zadania i wykazuje umiejętności wykraczające poza program nauczania obowiązujący w danej klasie, jego prace są zupełnie samodzielne, twórcze, błyskotliwe.

10. Oceniając dziecko (zapisując w zeszycie w/w znaczek) powinniśmy dać mu informację o tym, co już umie, nad czym musi popracować, jak daleka jest jego droga do osiągnięcia celu.

11. Ocena powinna uwzględniać możliwości dziecka i jego wysiłek w wykonanie zadania, powinna zachęcać ucznia do dalszej pracy nad sobą.

12. Nauczyciele kl. I - III zobowiązani są do dokonywania semestralnej (śródrocznej) i rocznej oceny opisowej każdego ucznia. Ocena ta zostaje odnotowana w obowiązujących dokumentach

13. Oceny opisowe: półroczna i roczna, różnią się od siebie. Ocena na półroczcie jest wystawiana w formie kart oceny opisowej, ocena roczna przedstawia w formie opisowej postępy ucznia w edukacji i rozwoju społeczno- emocjonalnym.

14. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów samooceny.

§ 75g.

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

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

3. Wymagania ogólne przy ocenianiu zachowania:

1) Stosunek do obowiązków szkolnych:

a) osiągnięcia w nauce, wywiązywanie się z obowiązków ucznia (usprawiedliwianie nieobecności w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły),

b) reprezentowanie szkoły na zewnątrz (konkursy, zawody, inne),

c) przestrzeganie zasad określonych w Statucie Szkoły i Regulaminie Ucznia.

2) Aktywność społeczna:

a) praca w samorządzie klasowym, szkolnym, organizacjach działających w szkole,

b) udział w imprezach i uroczystościach szkolnych i środowiskowych (poczet sztandarowy, wykonawca programu, delegacja, inne),

c) zaangażowanie w prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska.

3) Kultura osobista:

a) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

b) okazywanie szacunku osobom starszym oraz kolegom,

c) dbałość o piękno mowy ojczystej,

d) przestrzeganie zasad higieny osobistej i zasad zdrowotnych,

e) dbałość o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,

f) poszanowanie mienia szkolnego i innych osób.

4. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.

5. Ocena zachowania nie ma wpływu na stopnie z przedmiotów ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z wyjątkiem powtarzającej się oceny nagannej (ust. 10).

6. Ocenę zachowania wystawia wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów swojej klasy oraz ocenianego ucznia.

7. Śródroczna ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.

8 Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

9. W przypadku gdy ustalona roczna ocena zachowania jest zdaniem ucznia lub jego rodziców zaniżona, na pisemną prośbę rodziców zgłoszoną nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć w danym roku, komisja w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca i przewodniczący samorządu uczniowskiego dokonuje ponownej analizy spełniania kryteriów do uzyskania danej oceny i w wyniku głosowania ustala ocenę. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna. Z przeprowadzonego głosowania sporządza się protokół zawierający wynik głosowania, ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i podpisami komisji i dołącza do arkusza ocen ucznia.

10. Kryteria ustalania poszczególnych ocen zachowania:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który bez zarzutu, systematycznie spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny bardzo dobrej i dobrej, a ponadto wypełnia przynajmniej dwa z poniżej podanych warunków:

a) jego zachowanie stanowi wzór do naśladowania,

b) w nauce wykazuje szczególną pracowitość, systematyczność i aktywność,

c) rozwija swoje zainteresowania i z powodzeniem bierze udział w konkursach, zawodach na szczeblu gminnym, powiatowym czy wojewódzkim.

d) reprezentuje szkołę na zewnątrz (poczet sztandarowy, występy).

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który bez zarzutu spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny dobrej a ponadto wypełnia przynajmniej jeden z warunków :

a) reprezentuje klasę w konkursach szkolnych i imprezach kulturalnych,

b) jest inicjatorem i wykonawcą prac na rzecz klasy lub szkoły,

c) bierze aktywny udział działalności samorządu uczniowskiego i bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań.

3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, którego zachowanie jest zawsze pozytywne i spełnia następujące wymogi:

- a) przykłada się do nauki, odrabia prace domowe, osiąga wyniki na miarę swoich możliwości,
- b) cechuje go kultura osobista i właściwa postawa wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
- c) dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań,
- d) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
- e) nie spóźnia się na lekcje,
- f) usprawiedliwia nieobecności w ciągu tygodnia,
- g) dba o mienie szkoły i innych osób,
- h) dba o kulturę języka i taktownie zwraca się do innych.

4) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) poprawnie wypełnia obowiązki ucznia, a w wypadku ich naruszenia poprawia swoje zachowanie,
- b) sporadycznie wykazuje brak systematyczności w nauce,
- c) swoim zachowaniem nie zagraża bezpieczeństwu własnemu i kolegów,
- d) jego postawa nie budzi poważniejszych zastrzeżeń.

5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) często uchybia istotnym wymaganiom szkolnym, otrzymuje dwie nagany dyrektora, a zastosowane środki zaradcze nie przynoszą poprawy,
- b) często jest nieprzygotowany do lekcji, nie odrabia prac domowych,
- c) przejawia skłonność do nałogów,
- d) używa wulgaryzmów,
- e) jest arogancki i agresywny,
- f) dopuszcza się niszczenia lub przywłaszczenia mienia szkoły lub innych,
- g) ignoruje uwagi i wielokrotnie powtarza te same przewinienia,

6) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) demonstracyjnie łamie zasady ustalone w Statucie Szkoły i Regulaminie Ucznia,
- b) nie wykazuje poprawy w zachowaniu,
- c) dopuszcza się aktów przemocy i demoralizująco wpływa na otoczenie,
- d) wchodzi w konflikt z prawem.

§ 75h.

1. Praca klasowa:

- 1) pisemna praca kontrolna,
- 2) trwa jedną lub dwie godziny lekcyjne,
- 3) obejmuje większy (niż ostatnie trzy lekcje) zakres materiału,
- 4) zapowiedziana i zapisana w dzienniku lekcyjnym co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 5) zwykle poprzedzona powtórzeniem i utrwaleniem,
- 6) oceniona i omówiona w terminie do 15 dni roboczych (nauki szkolnej); jeśli praca klasowa zawiera dłuższą wypowiedź stylistyczną wymagającą recenzji - oceniona i omówiona w terminie do 20 dni roboczych (nauki szkolnej).

2. Sprawdzian:

- 1) pisemna praca kontrolna,
- 2) obejmuje materiał najwyżej z trzech ostatnich lekcji,
- 3) trwa do 45 minut,
- 4) zapowiedziany,
- 5) oceniony i omówiony w terminie do 10 dni roboczych (nauki szkolnej).

3. Kartkówka:

- 1) pisemna praca kontrolna,
- 2) obejmuje wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji lub zadanie domowe,
- 3) nie musi być zapowiedziana,
- 4) trwa nie dłużej niż 20 minut,
- 5) oceniona i omówiona w terminie do 8 dni roboczych (nauki szkolnej).

4. W ciągu tygodnia w danym oddziale mogą być przeprowadzone:

- 1) trzy prace klasowe (w tym jedna z zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo),

- 2) sprawdziany i kartkówki - bez ograniczeń,

5. W jednym dniu w danym oddziale mogą odbyć się:

- 1) sprawdziany i kartkówki (bez ograniczeń);

- 2) jedna praca klasowa

6. W przypadku podziału klasy na grupy praca klasowa dla grupy pierwszej może odbyć się innego dnia niż dla grupy drugiej – jednak jest traktowana jako jedna praca klasowa.

7. Z pracy pisemnej (kartkówka, sprawdzian, praca klasowa) uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą. Jednak jeśli istnieje konieczność odrębnego wskazania wartości merytorycznej, wartości całości pracy lub innych istotnych jej elementów, dopuszcza się ustalenie dwóch ocen bieżących z danej pracy pisemnej. W przypadku ustalenia dwóch ocen bieżących konieczne jest dokładne opisowe wyjaśnienie zakresów, jakich dotyczą te oceny.

8. W ciągu jednych zajęć edukacyjnych (jednej jednostki lekcyjnej) w danym dniu odbywa się jedna praca pisemna (kartkówka lub sprawdzian lub praca klasowa).

9. Na kartkówkach, sprawdzianach i pracach klasowych nie wolno używać korektora.

10. Jeżeli termin kontrolnej pracy pisemnej został przełożony na prośbę uczniów, nie obowiązuje konieczność tygodniowego wyprzedzenia w ustalaniu nowego terminu.

11. Jeżeli zajęcia edukacyjne są realizowane w wymiarze jednej godziny tygodniowo, ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie co najmniej trzech ocen cząstkowych (w tym przynajmniej dwie z ocen dotyczą prac pisemnych). Jeżeli zajęcia edukacyjne są realizowane w wymiarze przynajmniej dwóch godzin tygodniowo, ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie co najmniej pięciu ocen cząstkowych (w tym przynajmniej dwie z ocen dotyczą prac pisemnych).

12. W przypadku krótkiej (jedno-, dwudniowej) nieobecności na zajęciach szkolnych uczeń jest zobowiązany przygotować się do bieżących zajęć.

13. Nieobecność nauczyciela w dniu zapowiedzianej pisemnej pracy kontrolnej nie zwalnia ucznia z obowiązku przygotowania się do danej pracy kontrolnej zgodnie z ustalonym terminem.

14. Po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy treści, wiadomości i umiejętności, które obejmowała. Dokonuje się również wskazania prawidłowego lub wzorcowego wykonania pracy klasowej.
15. Dla uczniów, u których w wyniku pracy klasowej lub sprawdzianu stwierdzono niski poziom opanowania materiału, nauczyciel stwarza warunki do uzupełnienia braków w wiedzy i umiejętnościach.
16. Uczeń nieobecny (z przyczyn usprawiedliwionych) podczas pisania pracy klasowej lub sprawdzianu (dłuższa nieobecność – przynajmniej kilkudniowa) pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela.
17. Uczeń nieobecny z przyczyn nieusprawiedliwionych oraz uczeń nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych, ale tylko w dniu wcześniej zapowiedzianej pracy klasowej/sprawdzianu, przystępuje do zaliczenia materiału - w formie pisemnej lub ustnej (zależnie od decyzji nauczyciela) – podczas najbliższych zajęć edukacyjnych.
18. W sytuacjach szczególnych nauczyciel danych zajęć edukacyjnych może ustalić inny termin z określeniem formy zaliczenia materiału obejmującego pracę klasową/sprawdzian.
19. Uczeń ma zagwarantowane prawo jednorazowego przystąpienia do poprawy pracy klasowej ocenionej na niedostateczny w terminie uzgodnionym z nauczycielem. W przypadku gdy uczeń ponownie uzyska ocenę niedostateczną, nie wpisuje się jej do dziennika.
20. Nieusprawiedliwiona nieobecność w terminie ustalonym na poprawę pracy klasowej jest równoznaczna z rezygnacją z prawa do poprawy.

§ 75j.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Określone warunki i tryb dotyczą rocznej oceny klasyfikacyjnej ze wszystkich zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń lub rodzic zgłasza nauczycielowi ustnie lub (na prośbę nauczyciela na piśmie z uzasadnieniem) gotowość podjęcia przez ucznia działań w celu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Gotowość podjęcia przez ucznia ww. działań należy zgłosić w ciągu dwóch dni szkolnych, licząc od dnia otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
3. Po zgłoszeniu o którym mowa w ust. 2 następuje rozmowa ucznia lub/i rodzica z nauczycielem w celu ustalenia formy i terminu sprawdzianu obejmującego wymagania edukacyjne na ocenę wyższą niż przewidywana lub/i formy i terminu wykonania pracy dodatkowej.
4. Nauczyciel sprawdza i ocenia sprawdzian i/lub ustaloną pracę dodatkową.
5. Nauczyciel rozważa możliwość uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych na podstawie wyniku sprawdzianu kompetencji i/lub pracy dodatkowej wykonanej przez ucznia.
6. Nauczyciel informuje ucznia i rodziców o rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

7. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych musi nastąpić co najmniej dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 75k.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. 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 z zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. 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.

12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

17. 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).

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 75l.

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 własny lub jego rodziców.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki 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. 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 niż do końca września.

5. 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.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w 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.

7. 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.

8. 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.

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

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 75m.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. W skład komisji, wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
 - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 75n.

1. Za sprawdzian uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą zakres treści opracowanych na więcej niż trzech jednostkach edukacyjnych.

2. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może pisać sprawdzianu, na jego prośbę nauczyciel ma obowiązek ustalić termin pisania sprawdzianu.

3. Sprawdziany są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, a w ciągu dnia jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu pisemnego wpisuje ołówkiem w dzienniku temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem.

4. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny.

5. Nauczyciel przeprowadzający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

celujący -	100%	maksymalnej liczby punktów + zadanie dodatkowe.
bardzo dobry -	95-100%	maks. liczby punktów
dobry -	75-94%	maks. liczby punktów
dostateczny -	51-74%	maks. liczby punktów
dopuszczający -	35-50%	maks. liczby punktów
niedostateczny -	0-34%	maks. liczby punktów

Sprawdzian powinien zawierać zadanie(polecenie) wykraczające poza podstawy programowe, oceniane na stopień celujący, pod warunkiem uzyskania przez ucznia co najmniej 91% punktów przewidzianych w sprawdzianie.

6. Poprawa stopnia z całogodzinnych pisemnych prac kontrolnych (począwszy od kl. IV) odbywa się na prośbę ucznia w ciągu jednego tygodnia od rozdania prac.

7. Nieodrobioną pisemną pracą domową uczeń powinien uzupełnić na następną lekcję. Trzy nieodrobione prace domowe upoważniają nauczyciela do wpisania stopnia Niedostatecznego

§ 75o.

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 75p.

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

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

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

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

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

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

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 75q.

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość 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. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 75r.

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań

4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.

§ 75s.

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 75t.

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 75u.

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

Rozdział VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 76.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 77.

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 78.

Zmiany w niniejszym statucie uchwała Rada Pedagogicznej zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu Rady. Wniosek o dokonanie zmiany organy szkoły kierują do Rady Pedagogicznej, która ją uchwała.

§ 79.

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 80.

Tekst jednolity statutu i załączników wprowadza dyrektor po zatwierdzeniu nowelizacji przez Radę Pedagogiczną.

Rozdział IX. ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 81.

1 Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
 - 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
 - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 1a. 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.
 2. Oddział przedszkolny realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, którymi to obszarami są: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy.

§ 82

Organami oddziału przedszkolnego są:

- 1) Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Ostrołęce (kompetencje określa § 25 niniejszego statutu);

- 2) Rada Pedagogiczna Publicznej Szkoły Podstawowej w Ostrołęce (nauczyciele oddziałów przedszkolnych wchodzi w jej skład); kompetencje Rady Pedagogicznej określa § 26 niniejszego statutu;
- 3) Rada Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej w Ostrołęce (1 reprezentant Rady Rodziców każdego oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład); kompetencje Rady Rodziców określa § 27 niniejszego statutu.

§ 83

Organizacja działalności oddziału przedszkolnego

1. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i stopnia niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
3. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną
4. (uchylono)
5. (uchylono)
6. Oddział realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
7. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego, uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
8. Decyzja wyboru programu wychowania przedszkolnego należy do nauczyciela.
9. Nauczyciel dokonuje wyboru programu wychowania przedszkolnego i przedstawia dyrektorowi. Rada Pedagogiczna opiniuje program, a dyrektor podejmuje decyzję o dopuszczeniu programu wychowania przedszkolnego do użytku. Dopuszczony program stanowi zestaw programów wychowania przedszkolnego.
10. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
11. Czas trwania zajęć organizowanych przez nauczyciela i zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci .
12. W oddziale przedszkolnym na życzenie rodziców, wyrażone na piśmie, może być organizowana nauka religii.
13. Na wniosek rodziców w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, na przykład: rytmika, nauka języka obcego nowożytnego, taniec towarzyski, zajęcia kółka zainteresowań.
14. Zajęcia dodatkowe organizowane są za pełną odpłatnością na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), wyrażony na piśmie rodziców.
15. Zajęcia dodatkowe nie mogą być organizowane w czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
16. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
17. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
18. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej.
19. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwania rodziców.
20. Dyrektor powierza oddział opiece jednego nauczyciela.
21. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
22. Dzienny czas pracy oddziału ustalony przez organ prowadzący wynosi 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej;
 - 1) tygodniowy czas pracy wynosi 27 godzin, w tym 2 godziny religii na wniosek rodziców.
23. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
24. Oddział przedszkolny czynny jest od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem wcześniej ustalonych z organem prowadzącym na wniosek dyrektora i podanych do wiadomości rodziców przerw świątecznych i wakacyjnych).

§ 84

Dziecko w oddziale przedszkolnym

1. Obowiązki dziecka:

- 1) jest odpowiedzialne za ład i porządek na swojej półce i w kąciakach zainteresowań;
- 2) podporządkowuje się przyjętym umowom;
- 3) zna zasady regulujące zachowanie oddziale przedszkolnym podczas korzystania ze wspólnych zabawek, oraz w czasie zabaw w kąciakach zainteresowań;
- 4) przyswaja i stosuje formy grzecznościowe;
- 5) respektuje polecenia nauczyciela;
- 6) jest życzliwe wobec kolegów;
- 7) szanuje własność innych, szanuje wytwory pracy oraz zabawę kolegów i pracę dorosłych;
- 8) uczy się odpowiedzialności – przyjmuje obowiązki i wywiązuje się z nich;
- 9) okazuje pomoc i opiekuje się sprawnymi inaczej oraz słabszymi kolegami;
- 10) przestrzega zasad higieny osobistej;
- 11) dokonuje wyborów opierając się na wartościach uniwersalnych jak: dobro, piękno, miłość i prawda z uzasadnieniem swojego wyboru.

2. Prawa dziecka:

- 1) prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
 - 3) poszanowanie własności;
 - 4) opieki i ochrony;
 - 5) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 6) akceptacji jego osoby.
3. Warunki pobytu w oddziale przedszkolnym zapewniające dzieciom bezpieczeństwo:
- 1) oddział zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w sali oddziału oraz poza nią;
 - 2) nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
 - 3) podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności, nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika, opiekuna lub dyrektora;
 - 4) w trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza teren szkoły nauczyciel powinien zapewnić dodatkową opiekę – na każde 10-ro dzieci powinien przypadać przynajmniej jeden opiekun;
 - 5) zasady organizacji wycieczek są określone w regulaminie (zał. Nr 10 do statutu);
 - 6) podczas zajęć dodatkowych za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

§ 85.

1 Rekrutacja dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, do oddziałów przedszkolnych w Publicznej Szkole Podstawowej w Ostrołęce, odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych:

- 1) rekrutację na kolejny rok szkolny ogłasza szkoła w formie pisemnego ogłoszenia dla rodziców umieszczonego na tablicy informacyjnej oraz na stronie internetowej szkoły, podając termin składania przez rodziców kart zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego zgodnie z terminami ustalonymi w corocznym zarządzeniu Burmistrza Warki w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziałów przedszkolnych,
- 2) do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci w wieku 3- 6 lat zamieszkałe na terenie Gminy Warka; w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat; w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
- 3) do oddziałów przedszkolnych w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
 - a) sześciolatnie odbywające roczne przygotowanie przedszkolne,
 - b) pięcioletnie mające prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - c) matek lub ojców samotnie je wychowujących, matek i ojców wobec, których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji,
 - d) z rodzin zastępczych,
 - e) rodziców pracujących,
 - f) dzieci z terenu gminy,

- g) dzieci kontynuujące edukację w naszym oddziale przedszkolnym,
 - h) rodzeństwo dzieci kontynuujących edukację w naszej szkole lub oddziale przedszkolnym.
- 4) w przypadku większej liczby zgłoszeń dzieci do oddziałów przedszkolnych niż liczba miejsc, którymi dysponuje placówka, dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną,
- 5) Komisja Rekrutacyjna:
- a) podaje do wiadomości informacje o warunkach rekrutacji,
 - b) dokonuje rekrutacji,
 - c) niezwłocznie ustala i ogłasza listy dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych,
 - d) sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego,
 - e) przewodniczący komisji-dyrektor szkoły przekazuje niezwłocznie do organu prowadzącego informację o liczbie dzieci nieprzyjętych do oddziałów przedszkolnych.
- 6) od decyzji Komisji Rekrutacyjnej przysługuje pisemne odwołanie do organu prowadzącego za pośrednictwem dyrektora w terminie 7-miu dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników rekrutacji.
- 7) organ prowadzący rozpatruje odwołania od decyzji Komisji Rekrutacyjnej i przekazuje decyzję za pośrednictwem dyrektora w ciągu 14 dni od dnia złożenia odwołania przez rodziców.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w *Regulaminie rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej w Ostrołęce*.
3. Dyrektor szkoły w Ostrołęce powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym oraz o zmianach w tym zakresie.
4. Dyrektor szkoły może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
- 1) nieuczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego bez uzasadnionej przyczyny co najmniej dwa miesiące;
 - 2) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która umożliwia przebywanie dziecka w grupie;
 - 3) braku możliwości przystosowania się do grupy dzieci powodujących zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych dzieci;
 - 4) niemożności zapewnienia odpowiedniej pełnej opieki specjalistycznej z powodu głębokich dysfunkcji rozwojowych;
5. Od decyzji dyrektora przysługuje rodzicowi pisemne odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania decyzji.

§ 86

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje oddziału przedszkolnego: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności :
- 1) respektuje i gwarantuje prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka wobec każdego dziecka bez jakichkolwiek dyskryminacji;
 - 2) wychowuje dzieci w duchu tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej, poszanowania pracy i wytworów pracy;
 - 3) dba o własny rozwój zawodowy, planuje go i analizuje swoją efektywność;

- 4) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 5) współpracuje z rodzicami, w sprawach wychowania i nauczania, między innymi:
 - a) organizuje zebrania z rodzicami:
 - zebrania oddziałowe – co najmniej 2 razy w roku,
 - konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców, – systematycznie, w miarę potrzeb,
 - zajęcia otwarte dla rodziców,
 - uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców, oraz najbliższych członków rodziny,
 - b) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
 - c) udziela rzetelnych informacji o postępach w rozwoju dziecka,
 - d) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających ich rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych,
 - e) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, karty pracy dzieci, arkusze diagnostyczne rozwoju dziecka);
 - 6) planuje i prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość;
 - 7) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 8) dąży do pobudzenia aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju;
 - 9) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
 - 10) stosuje zasadę indywidualizacji pracy uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 11) stosuje aktywizujące metody pracy;
 - 12) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie dzieci i stymulowanie ich rozwoju;
 - 13) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 14) współpracuje ze specjalistami w poradni psychologiczno-pedagogicznej i innymi w tym:
 - a) sporządza opinię o dziecku kierowanym do badań;
 - b) realizuje orzeczenia i wskazania poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - c) prowadzi oświatę zdrowotną;
 - d) pomaga rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych;
 - 15) systematycznie podnosi swoją wiedzę i umiejętności;
 - 16) dba o powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytym stanie;
 - 17) przestrzega przepisów BHP i przeciwpożarowych.
2. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) wyboru programu/ów wychowania przedszkolnego zgodnego z podstawą programową;
 - 2) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego (procedurę wdrożenia opracowanego programu określają szczegółowe przepisy), i wprowadzania innowacji pedagogicznych za zgodą Rady Pedagogicznej;

- 3) stosowania w realizacji zadań programowych wyboru takich metod nauczania i wychowania, jakie uzna za najwłaściwsze spośród tych, które uznane zostały przez współczesną naukę pedagogiczną;
- 4) uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, nauczycieli, innych instytucji oświatowych i naukowych;
- 5) awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN.

§ 87

Rodzice mają prawo w szczególności do:

- 1) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 2) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 3) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno – pedagogiczną;
- 4) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą;
- 5) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy oddziału przedszkolnego.

§ 88.

Na rodzicach dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego spoczywa obowiązek m.in. do:

- 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo w grupie;
- 2) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 3) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego obowiązani są do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia przedszkolne,
 - c) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w przedszkolu również w przypadku jego odbywania za granicą.
- 4) Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowanie przedszkolnego oznaczać będzie nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu (podlega ona egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji).

§ 89.

Zasady przyprowadzania i odbioru dzieci z oddziału przedszkolnego

1. Rodzice dzieci przyprowadzają i odbierają dzieci do oddziału przedszkolnego i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziału przedszkolnego i z oddziału do domu.
2. Obowiązki, odpowiedzialność i upoważnienia rodzica realizującego zadanie przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkola są następujące:
 - 1) rodzic przestrzega godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;

- 2) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów;
- 3) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe;
- 4) dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców lub w karcie zapisu do oddziału. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione;
- 5) rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa na piśmie;
- 6) oświadczenie rodzica o odbiorze dziecka z przedszkola rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem;
- 7) rodzice przyprowadzają dziecko zdrowe i przekazują pod opiekę nauczycielowi;
- 8) dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do oddziału przedszkolnego. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do czasu całkowitego wyleczenia;
- 9) nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka, ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego;
- 10) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice, są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka;
- 11) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe), będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
- 12) o przypadku każdej odmowy wydania dziecka winien być niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami;
- 13) dziecko należy odebrać z oddziału przedszkolnego do godziny ustanowionej w danym roku szkolnym za godzinę odbioru dziecka z przedszkola. W przypadku nieodebrania dziecka do ustalonej godziny, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców;
- 14) w przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu pół godziny. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.