

Tekst ujednolicony
Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej w Dębnie

Rozdział 1
Informacje o szkole

§1.1 Publiczna Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki zwana dalej „szkołą”, jest publiczną *ośmioletnią szkołą podstawową* dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”.

2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dębnie.
3. Siedzibą szkoły jest budynek w Dębnie nr 212.

§ 2. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dębno, Wola Dębińska 240, 32-852 Dębno.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Małopolski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Dębno.
4. Obsługę administracyjno-finansową szkoły prowadzi Urząd Gminy Dębno.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Publiczna Szkoła Podstawowa w Dębnie.
6. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Zespół Szkolno-Przedszkolny Publiczna Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Dębnie, 32-852 Dębno, tel. 014 66 58 769. NIP 869-17-25-447 REGON 000718393
7. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3. 1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
 3. W strukturze szkoły funkcjonuje oddział przedszkolny.

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

4. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu pobudzenie psychoruchowe i społeczne rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły oraz oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

6. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Gminy Dębno.

7. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka.

8. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.

9. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania

§ 4. 1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój poprzez:

- 1) przyswojenie podstawowego zasobu wiadomości pozwalających zrozumieć otaczający świat;
- 2) zdobycie umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.

3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.

5. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§ 5.1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
- 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
- 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
- 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- 7) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- 9) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 10) zapewnienie możliwości korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - b) biblioteki;
 - c) urządzeń sportowych i placu zabaw;
 - d) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu.
- 11) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
- 12) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
- 13) zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.

6. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

7. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 6. 1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:

- 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
- 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie ich rozwijającej się samodzielności;

2. Celami działań wychowawczo profilaktycznych szkoły jest:

- 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
- 2) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
- 3) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.

3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:

- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
- 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów;
- 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 4) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego;
- 5) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej;
- 6) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.

4. Coroczną diagnozę w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych przeprowadza pedagog do 30 czerwca każdego roku.

5. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje na podstawie corocznej diagnozy, o której mowa w ust. 4 zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki.

6. Szkoła organizuje doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 7. 1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.

3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- 1) szczególnych uzdolnień;
- 2) przyczyn trudności w uczeniu się;
- 3) przyczyn zaburzeń zachowania.

4. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i przekazywane do Dyrektora Szkoły.

5. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły, w tym w szczególności:

- 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.

6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

8. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

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

§ 8. 1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych możliwości ucznia.

3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 9. 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 10. 1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.

3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki, raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.

5. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 11.1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

2. Udział w zajęciach nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.

4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć wychowanie do życia w rodzinie.

5. Zasady organizacji określają odrębne przepisy.

§ 12.1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:

- 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
- 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
- 3) zapewnienie przerw w zajęciach, w tym możliwość zjedzenia posiłku przy stole;
- 4) zapewnienie przerwy obiadowej;
- 5) nieograniczony dostęp do środków czystości.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.

4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.

5. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.

6. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego w formie świetlicy szkolnej.

7. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

8. W szkole powołano koordynatora ds. bezpieczeństwa integrującego działania wszystkich podmiotów szkolnych oraz współpracującego ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.

§ 13.1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.

2. Wszyscy pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 14. Organami szkoły są:

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

§ 15.1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) dyrektora publicznej szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Dębno;
- 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 6) organu nadzoru pedagogicznego dla Szkoły.

3. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1.) sprawuje nadzór pedagogiczny;

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

2.) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne zgodnie z ustawą o opiece zdrowotnej nad uczniami¹;

3.) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

4.) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

5.) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

6.) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

7.) decyduje w sprawach: zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

8.) decyduje w sprawach: przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły

4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

5. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.

§ 16.1.Podczas nieobecności w pracy dyrektora uprawnienia i obowiązki dyrektora przejmuje wicedyrektor.

2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki.

3. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

§ 17.1.Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2a. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

3. Rada Pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.

4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dębnie”.

5. Rada Pedagogiczna Publicznej Szkoły Podstawowej realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

§ 18. 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.

3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Dębnie”.

4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) 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 wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. Rada Rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do Dyrektora, we wszystkich sprawach szkoły.

8. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 7 i udziela Radzie Rodziców odpowiedzi uzasadniając swoje stanowisko. Termin 30 dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.

9. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.

10. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 19.1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.

2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:

1.) trzyosobowe samorządy klasowe wyłaniane na zebraniach klasowych w ostatnim tygodniu czerwca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym samorządy wybrane będą działały (w tygodniu zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych)²

2.) czteroosobowy zarząd Samorządu Uczniowskiego wyłaniany w drodze głosowania w czerwcu roku poprzedzającego rok szkolny, w którym członkowie zarządu mają pełnić swoje funkcje, spośród wybranych wcześniej samorządów klasowych, o których mowa w pkt. 1.³

3.) uczniowie klasy I rozpoczynający naukę we wrześniu wybierają samorząd klasowy w pierwszym tygodniu września na zebraniu klasowym.⁴

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.

5. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd Uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów, może przedstawiać Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
7. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 6, i udziela odpowiedzi uzasadniając swoje stanowisko. Termin 30 dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.
8. Samorząd Uczniowski prowadzi: gazetkę szkolną, jest współorganizatorem uroczystości, imprez i akcji szkolnych.
9. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela – opiekuna samorządu.

§ 20. 1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
5. Działające w szkole organy podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio poprzez dyrektora szkoły.

§21.1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
3. Protokół o którym mowa w ust. 2 sporządza się w co najmniej trzech egzemplarzach i podpisują go osoby upoważnione do udziału w negocjacjach. Protokoły przekazuje się do dokumentacji organów biorących udział w negocjacji, a jeden egzemplarz do wiadomości dyrektora.
4. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

5. Dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej i trzech przedstawicieli Rady Rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.

6. Komisja o której mowa w ust. 5 ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.

7. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.

8. O zaistniałym konflikcie i ustaleniach mediatora Dyrektor zawiadamia organ prowadzący.

9. W razie nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 22.1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00, jednak ze względu na dwuzmianowość dopuszcza się rozpoczynanie zajęć o godzinie 7:10.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych, międzyoddziałowych oraz indywidualnie.

7. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek, lub formie wyjazdowej zielonej szkoły, białej szkoły. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

9. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

10. Liczba uczniów w oddziale w klasach IV-VIII nie powinna przekraczać 25 uczniów.

11. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 23. Dyrektor za zgodą rodziców i organu prowadzącego organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

§ 24.1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 25.1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 26. 1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.

2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:

- 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
- 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
- 3) przydział wychowawców do oddziałów;
- 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych;
- 5) organizację pracy asystentów i pomocy nauczycieli;

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

- 6) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
- 7) organizację pracy pedagoga szkolnego;
- 8) organizację wydawania obiadów;
- 9) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.

3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.

4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w sali lekcyjnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kącikach zabaw.

5. W klasach I – III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela.

6. W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w salach lekcyjnych (pracowniach).

7. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

§ 27.1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:

- 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
- 2) budowanie wiary we własne możliwości;
- 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.

2. Uczniowie mają możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) udziału w projektach edukacyjnych;
- 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
- 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

§ 28.1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

§ 29.1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.

3. WSDZ realizowany jest poprzez:

- 1) działania w przedszkolu i oddziale przedszkolnym obejmujące preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działania w klasach I-VI obejmujące orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 3) działania w klasach VII i VIII mające na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.¹⁸

4. Doradca zawodowy na każdy rok szkolny opracowuje w szkole program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który zatwierdza Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 30. 1. Szkoła zapewnia możliwość udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu poprzez organizację i koordynację tego udziału.

2. Udział uczniów w konkretnych działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych i koordynowanych przez Szkołę wymaga uzyskania zgody ich rodziców.

3. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w formie Klubu Wolontariusza prowadzonego w ramach zajęć pozalekcyjnych.

4. Opiekunem Klubu Wolontariusza jest nauczyciel.

5. W ramach działalności Klubu uczniowie w szczególności:

- 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

- 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
- 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
- 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

6. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

7. Opiekun Klubu Wolontariusza sporządza sprawozdanie z organizacji i realizacji działań wolontariatu w szkole w danym roku szkolnym i przedstawia listę uczniów rekomendowanych do wpisania na świadectwie informacji potwierdzającej aktywność społeczną w formie wolontariatu.

§ 31. 1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.

2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.

3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.

4. Z biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, wczesnym wspomaganie rozwoju i zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz ich rodzice.

5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).

6. Do zbiorów bibliotecznych należą:

- 1) podręczniki szkolne;
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
- 5) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
- 6) zbiory multimedialne;
- 7) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami w zakresie:

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

- a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
- b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
- c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;

2) nauczycielami w zakresie:

- a) udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) udostępniania literatury naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
- c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;

3) rodzicami w zakresie:

- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
- c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

9. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa nauczyciel bibliotekarz w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych w tym ze zbiorów multimedialnych.

10. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 32. 1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.

2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.

3. Do zadań świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

- 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
- 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.

4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku.

5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców;
- 2) organizację dojazdu do szkoły;
- 3) inne okoliczności wymagające opieki.

6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się zgodnie z regulaminem rekrutacji do świetlicy.

7. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

8. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione na podstawie oświadczenia rodzica. Te, które ukończyły siódmy rok życia mogą samodzielnie wracać do domu po uzyskaniu pisemnej zgody rodzica. Nauczyciel odnotowuje godzinę wyjścia dziecka przy zaznaczonej obecności.

9. Zajęcia świetlicowe odbywają się w salach lekcyjnych, sali gimnastycznej oraz w miejscach ustalonych przez nauczyciela z dyrektorem szkoły.

10. Świetlica umożliwia uczniom odrabianie zadań domowych pod opieką wychowawcy świetlicy.

11. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia.

12. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami umożliwia uczniom korzystanie z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.

13. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

14. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

§ 33. Ustala się Dzień Patrona cyklicznie w rocznicę przysięgi złożonej przez Tadeusza Kościuszkę na krakowskim Rynku.

Rozdział 4a Ceremoniał

- § 33a. 1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski-Narodu-Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
4. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
5. Poczët sztandarowy składa się z trojga uczniów (chłopca -Chorążego i dwóch dziewczynek-Asysta).
6. Poczët sztandarowy wybierany jest spośród zgłoszonych przez Opiekuna Samorządu kandydatur i zaakceptowany przez Radę Pedagogiczną.
7. Obok zasadniczego składu wybiera się również skład „rezerwowy”.
8. Kadencja pocztu sztandarowego trwa rok.
9. Opiekunem pocztu sztandarowego jest opiekun Samorządu Uczniowskiego.
10. Poczët sztandarowy reprezentuje szkołę na uroczystościach szkolnych w Szkole i poza nią takich jak:
- 1.) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2.) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) uroczystości rocznicowe (Konstytucja 3 Maja i Narodowe Święto Niepodległości),
 - 4.) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów szkoły,
 - 5.) Święto Patrona szkoły
 - 6) inne uroczystości (w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).
11. Uczniowie do pocztu sztandarowego ubrani są w strój galowy (szarfa biało czerwona, białym do góry, na prawym ramieniu wiązana przy biodrze oraz białe rękawiczki)

Rozdział 5 Nauczyciele i pracownicy szkoły

- § 34.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
- 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
 - 3) pedagog szkolny;

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

- 4) nauczyciel bibliotekarz;
- 5) wychowawca świetlicy;
- 6) nauczyciel specjalista: logopeda, terapeuta.

3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:

- 1) pracownicy administracji;
- 2) pracownicy obsługi;
- 3) pomoc nauczyciela.

4. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.

§. 35.1. Do zadań wicedyrektora należy:

- 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) przygotowanie projektu następujących dokumentów:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych wraz z wyznaczonym nauczycielem,
 - b) opracowanie projektu rocznego planu pracy,
 - c) opracowanie kalendarza imprez szkolnych.
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą nauczycieli;
- 4) przygotowanie projektu ocen pracy nauczycieli;
- 5) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników;
- 6) nadzorowanie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 7) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora.

§ 36. 1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
- 4) w ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do pracy z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym oraz do organizowania zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w tym przygotowanie ich do udziału w konkursach i olimpiadach;
- 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
- 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 8) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 37. 1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego należy:

- 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 szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;

2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

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

4. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38. 1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez członków zespołu spośród siebie.

§ 39. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
- 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
- 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.

§ 40. 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.

3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

- 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
- 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
- 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
- 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego;
- 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
- 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 9.) współpraca z nauczycielem bibliotekarzem w sprawie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych

4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 41. 1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

- e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
- f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową społeczną;

2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- e) selekcjonowanie zbiorów,
- f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
- 2) stwarzanie warunków umożliwiającym uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;

§ 42.1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.

2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
- 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
- 4) bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

§ 43. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział 6 Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§44.1. Ocenianiu w szkole podlegają:

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

2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:

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

3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 45. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy kończy się 31 stycznia, natomiast drugi okres zaczyna się 01 lutego i kończy się w dniu zakończenia zajęć edukacyjnych.

§ 46.1. Podstawą ustalania w szkole okresowych (śródrocznych) i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora, (dyrektor przechowuje podpisane przez nauczyciela wymagania w wersji papierowej lub elektronicznej, które stanowią podstawę rozstrzygania sporów, jakie mogą się pojawiać w obszarze oceniania, do końca roku szkolnego).

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego przez nauczyciela programu nauczania.

3. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.

4. Uczniowie corocznie, w terminie do 15 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, (co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym) a rodzice otrzymują informację od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami (co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest lista obecności).

5. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica z warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – w uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

6. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne o których mowa w ust.4 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu;
- 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;

7. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia o których mowa w ust. 5 dotyczy:

- 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

- 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 3) zadawania prac domowych;
- 4) aktywności ruchowej.

§ 47.1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.

2. Ocena z zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

3. Kryteriami oceniania zachowania są:

- 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym sumienność wywiązywania się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;
- 2) frekwencja na zajęciach, w tym terminowe i zgodne z obowiązującymi zasadami usprawiedliwianie każdej nieobecności;
- 3) kultura osobista rozumiana jako postawa godna naśladowania, w tym:
 - a) sposób komunikowania się z pracownikami szkoły i uczniami,
 - b) dbałość o swój wygląd zewnętrzny adekwatnie do sytuacji,
 - c) okazywanie innym szacunku i życzliwości,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 5) troska o mienie szkolne i własne;
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

4. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi i ustala je wychowawca w porozumieniu z innymi nauczycielami uczącymi ucznia, uwzględnia opinię pracowników szkoły, samoocenę ucznia oraz kryteria określone w ust. 3.

5. Przy formułowaniu oceny zachowania w klasach I-III nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza klasą.

6. W ramach oceniania bieżącego zachowania w klasach I-III nauczyciele sami ustalają sobie kryteria i skalę ocen, (informują dzieci na początku roku, a rodziców na pierwszym zebraniu).

7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

8. Ustalając ocenę zachowania wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny oraz bierze pod uwagę opinie lub orzeczenia wystawione przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną odnoszące się do danego ucznia. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują jednakowe kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII ustalone przez wychowawców tych klas (uczniowie są o nich informowani na początku roku, a rodzice na pierwszym zebraniu we wrześniu, kryteria ocen zachowania są wywieszone na gazetce informacyjnej na korytarzu).⁵

9. Oceny bardzo dobrej i wzorowej z zachowania nie może otrzymać uczeń, który trzy razy został upomniany wpisem do „zeszytu uwag wychowawcy klasy” przez nauczyciela w związku z tym, że przyszedł do szkoły z ufarbowanymi włosami, z makijażem bądź nosi ekstrawagancką fryzurę albo widoczny manicure⁶

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

2. Oceniając osiągnięcia edukacyjne ucznia nauczyciel powinien rozpoznawać poziom i postępy w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności oraz jego postawę w stosunku do wymagań edukacyjnych o których mowa w § 1 ust. 4.

3. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych o których mowa w § 1 ust. 4.

4. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

6) stopień niedostateczny – 1.

5. Przy ocenianiu bieżącym i śródrocznym (okresowym) dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

6. Oceny bieżące wpisywane są do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

7. Oceny wpisywane są czarnym lub niebieskim kolorem, natomiast oceny z prac pisemnych kolorem czerwonym. Można umieścić zapis, za co dana ocena bieżąca jest wystawiana. Nie ocenia się aktywności. Nie umieszcza się w dzienniku zapisów typu: np., nb., data, bz. oraz pojedynczych „+” i „-”.

8. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

9. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:

- 1) wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo - skutkowych jej zastosowania;
- 2) pisemnych prac klasowych zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy jak i umiejętności, poprzedzonych lekcją powtórzeniową i obejmujących materiał większy niż z trzech lekcji;
- 3) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
- 4) sprawdzianów - kartkówek sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatnich 3 lekcji mających charakter pisemny lub praktyczny;
- 5) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
- 6) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
- 7) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej.

10. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.

11. Przy ocenianiu prac pisemnych, sprawdzianów, kartkówek ustala się następującą skalę ocen wyrażoną procentowo: 0-20% niedostateczny (1), 21-50% dopuszczający (2), 51-74% dostateczny (3), 75-90% dobry (4), 91-100% bardzo dobry (5). Uczeń otrzymuje ocenę celującą (6), jeżeli spełnione zostają normy oceny bardzo dobrej (5), a ponadto wykona zadanie dodatkowe.

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

12. Jeżeli w pracy pisemnej, sprawdzianie nie wydzielono zadania dodatkowego, uczeń, który otrzyma co najmniej 96% wszystkich punktów otrzymuje ocenę celującą.

13. Z kartkówek uczeń może otrzymać co najwyżej ocenę bardzo dobrą

14. Przy ocenie wypracowań z języka polskiego nauczyciel stosuje własne, znane uczniom kryteria oceniania.

15. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela.

16. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonym przez nauczyciela.

17. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż trzy.

18. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie powinna wynosić nie mniej niż pięć.

19. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane jest w zeszytce wychowawcy począwszy od klasy IV.

20. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do zeszytu znajdującego się w dzienniku uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

21. Wychowawca zobowiązany jest prowadzić pełną ewidencję działań wychowawczych prowadzonych w szkole wobec zespołu klasowego i każdego ucznia oddzielnie.

§ 49.1. Śródroczne (okresowe) i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

3. Przy ustalaniu oceny śródrocznej (okresowej) i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych w ocenie zachowania.

4. Najpóźniej miesiąc przed śródrocznym (okresowym) lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o grążących mu niedostatecznych śródrocznych (okresowych) lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o nagannej śródrocznej (okresowej) lub rocznej ocenie zachowania.

5. Siedem dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do dziennika i przekazanie przez ucznia informacji pisemnej. Ostateczne oceny śródroczne i roczne z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz śródroczne i roczne oceny zachowania są wpisywane do dziennika lekcyjnego najpóźniej na dzień przed zebraniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

6. W przypadku nieobecności ucznia w szkole wychowawca informuje rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania listem poleconym.

7. W klasach I-III nauczyciele przekazują rodzicom przewidywane roczne oceny opisowe. W przypadku nieobecności ucznia informacja o przewidywanych rocznych ocenach przesyłana jest listem poleconym.

8. Przewidywane oceny roczne klasyfikacyjne są wpisywane przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym długopisem lub piórem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej).

9. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wpisywana jest przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym długopisem lub piórem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej).

10. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną na pierwszy okres, ma obowiązek uzupełnić materiał, za który nie uzyskał oceny pozytywnej. Nauczyciel, który wystawił ocenę niedostateczną na semestr przekazuje uczniowi w formie pisemnej zakres materiału do uzupełnienia oraz ustala z uczniem termin uzupełnienia tego materiału. Nauczyciel może sprawdzić uzupełnienie materiału w formie jednorazowego sprawdzianu wiadomości i umiejętności (ustnego bądź pisemnego) lub – na prośbę ucznia - umożliwić mu zaliczenie materiału w częściach

§ 50.1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej na cztery dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana (maksimum o jeden stopień) ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

edukacyjnych, jeżeli w drugim okresie roku szkolnego uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia lub poprawy.

3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu.

4. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności zgodne z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom w trybie określonym w Statucie.

5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć komputerowych, muzyki, plastyki, techniki, zajęć technicznych lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.

6. Sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz wychowawca.

7. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
- 3) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;
- 4) informację o wynikach sprawdzianu w tym zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informację o przebiegu i wynikach tego sprawdzianu;
- 5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.

8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.

9. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.

10. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej na cztery dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

11. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące wyjaśnienia spełnienia wymagań na ocenę zachowania o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami o których mowa w Statucie.

12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

- 1) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) nauczyciel uczący w danej klasie, o którego wnioskuje uczeń;
- 4) pedagog.

13. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

§ 51.1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

- 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą Rady Pedagogicznej;
- 3) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
- 4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
- 5) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.

2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.

3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 52.1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

2. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu (indywidualne konsultacje z rodzicami). Spotkanie oraz treść przekazanych informacji jest odnotowana w dokumentacji szkolnej (zeszyt wychowawcy, zeszyt nauczyciela przedmiotu).

3. Na życzenie rodzica, nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując informację, która odnosi się do wymagań edukacyjnych i efektów uzyskanych przez ucznia.

4. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są przechowywane w szkole do końca roku szkolnego, ich kopie są udostępniane rodzicom zgodnie z zasadami ustalonymi przez wychowawcę klasy na pierwszym zebraniu z rodzicami w nowym roku szkolnym.

Rozdział 7 Uczeń Szkoły

§ 53. Uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
- 2) życzliwego traktowania, z poszanowaniem godności osobistej;
- 3) znajomości programów pracy szkoły;
- 4) sprawiedliwej i jawnej oceny pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim;
- 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
- 10) ochrony własności intelektualnej;
- 11) pomocy wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora w przypadku potrzeby;
- 12) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 13) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą.

§ 54. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenie do szkoły;
- 2) aktywne uczestniczenie we wszystkich obowiązkowych zajęciach szkolnych;
- 3) podanie przyczyny każdej nieobecności na zajęciach;
- 4) odrabianie prac domowych;
- 5) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 6) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 7) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności, niezakłócanie toku lekcji;
- 8) szanowanie poglądów i przekonań innych;
- 9) respektowanie prawa innych uczniów do nauki;

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

- 10) szanowanie godności i wolności drugiego człowieka;
- 11) zachowywanie tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 13) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 14) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób; za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice (prawni opiekunowie) – rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
- 15) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 16) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 17) przestrzeganie zasad ubioru;
- 18) szanowanie symboli państwowych i szkolnych.

§ 55. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach:

- 1) uczeń jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole (wystawione przez rodzica/opiekuna prawnego) do wychowawcy, a w przypadku braku możliwości dostarczenia do wychowawcy, do sekretariatu szkoły, najpóźniej do 3 dni po powrocie do szkoły;
- 2) w przypadku, gdy nieobecność ucznia w szkole jest dłuższa niż 14 dni do pisemnego usprawiedliwienia załącza się zaświadczenie lekarza lub innych instytucji potwierdzających powody nieobecności ucznia w szkole;
- 3) usprawiedliwia nieobecność wychowawca, który może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
- 4) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły;
- 5) uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - a) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (nie telefoniczną),
 - b) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną,
 - c) w przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 56. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
- 3) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
- 4) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich.

§ 57. 1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;
- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.

5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

7. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

§ 58.1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.

2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny.
4. Uczeń na terenie szkoły obowiązany jest zmieniać obuwie na obuwie szkolne.
5. Strój ucznia nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów.
6. Uczeń nie może przychodzić do szkoły z ufarbowanymi włosami, ekstrawaganckimi fryzurami, w makijażu i z widocznym manicure. Ponadto uczeń nie może kolczykować ciała, nosić gadżetów militarnych oraz manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych
7. Na terenie szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy.
8. Podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje zmiana stroju na strój sportowy.
9. Podczas uroczystości szkolnych, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
10. Strój galowy ucznia stanowi:
 - 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica (sukienka w tych kolorach) lub spodnie i biała bluzka; można na bluzkę założyć granatowy lub czarny sweter bądź żakiet;
 - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula, na którą można założyć granatową lub czarną marynarkę lub sweter w wymienionych kolorach.

§ 59. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń mobilnych (tablet, smartfon, odtwarzacz MP3 itp.) na terenie szkoły

§ 60.1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
- 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły;
- 4) dyplom uznania;
- 5) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
- 6) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców.

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia są:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach (przedmiotowych, czytelniczych, artystycznych i innych) oraz turniejach i zawodach sportowych;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
- 5.) 100 % frekwencję

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 3 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 61.1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności: ubliżanie, znęcanie się, stosowanie jakiegokolwiek formy przemocy;
 - 2) niszczenie mienia;
 - 3) picie alkoholu, palenie papierosów i zażywanie środków odurzających;
 - 4) przynoszenie do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
 - 5) nagrywanie głosu i obrazu osób trzecich.
- 6.) za używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń mobilnych (tabletów, smartfonów, odtwarzaczy MP3 itp.) na terenie szkoły
- 7.) za wagarowanie
- 8.) za przychodzenie do szkoły z ufarbowanymi włosami, w makijażu i z widocznym manicure

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy;
- 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły;

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

- 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
- 4) nagana dyrektora szkoły;
- 5) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy, jeżeli taka klasa istnieje.

§ 62. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 61 ust. 4 pkt. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 63. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 64. 1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

§ 65. 1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych;
- 2) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

Rozdział 9

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 66. 1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1.) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2.) porad pedagoga szkolnego;
- 3.) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4.) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

- 5.) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
3. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
4. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
5. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2.) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 3.) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacjom i innymi przejawami patologii społecznej.
6. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2.) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3.) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4.) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju – pisemne poinformowanie (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
 - 5.) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

§ 67.1.Szkoła podejmuje współpracę z innymi podmiotami (fundacjami, stowarzyszeniami, instytucjami, szkołami wyższymi) w celu poszerzenia oferty edukacyjnej dla uczniów, w tym podniesienia jakości kształcenia.

2. Podmiot zainteresowany współpracą ze szkołą zwraca się do dyrektora na piśmie.
3. Nauczyciele, rodzice lub Samorząd Uczniowski mogą wystąpić do dyrektora z inicjatywą nawiązania współpracy ze wskazanym prze nich podmiotem. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

4. W przypadku ciągłej współpracy obejmującej co najmniej rok szkolny dyrektor podpisuje z danym podmiotem porozumienie, w którym wskazane są szczegółowe zasady współpracy.

Rozdział 10 Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 68. 1.Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.

2. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.

3. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.

3a. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka sześciolatniego do podjęcia nauki.

3b. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej

4. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
- 3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
- 4) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
- 6) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 7) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu
- 8) w oddziale przedszkolnym.

§ 69. 1.Do przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego mają zastosowanie odrębne przepisy.

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego i ich rodzicom na zasadach określonych w Statucie.

3. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

4. Religia w oddziale przedszkolnym organizowana jest na zasadach określonych w Statucie.

5. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego wchodzi w skład Rady Rodziców szkoły na zasadach określonych w Statucie.

6. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego i ich rodzice korzystają z biblioteki i stołówki szkolnej na zasadach określonych w Statucie.

§ 70. 1. Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych a także swobodnych zabaw dzieci.

2. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
- 4) organizację przestrzeni szkolnej stymulującej rozwój dzieci;
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

3. Wobec rodziców dzieci oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
- 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

§ 71.1. Szkoła zapewnia dzieciom w oddziale przedszkolnym bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
- 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.

3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.

4. W czasie pobytu dziecka w szkole nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.

5. Dla dzieci w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia poza terenem szkoły.

6. Udział dzieci w zajęciach poza terenem szkoły wymaga pisemnej zgody rodziców.

7. Do organizacji zajęć oddziału przedszkolnego poza terenem szkoły zastosowanie mają przepisy

§ 72. 1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z oddziału przedszkolnego rodzice lub osoby upoważnione przez nich.

2. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z oddziału przedszkolnego.

3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.

4. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego.

5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.

§ 73. 1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:

- 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

- 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
- 4) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia sal lekcyjnych, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
- 5) wyrażania opinii na temat organizacji żywienia dzieci i wypoczynku.

2. Obowiązkiem rodziców jest:

- 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
- 2) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w oddziale;
- 3) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
- 4) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

3. Szkoła określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku;
- 2) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 3 razy w roku;
- 3) konsultacje indywidualne, raz w tygodniu, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora;
- 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny;
- 5) zajęcia otwarte dla rodziców, przynajmniej raz w roku w każdym oddziale;
- 6) dni adaptacyjne w pierwszym tygodniu września;
- 7) kącik informacji dla rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego;
- 8) wystawy prac plastycznych dzieci oddziału przedszkolnego.

§ 74. 1. Oddział przedszkolny funkcjonuje od poniedziałku do piątku.

2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.

3. Dyrektor w terminie do 30 listopada sporządza wniosek o ustalenie przerwy w pracy oddziału przedszkolnego i przedstawia go do uzgodnienia Radzie Rodziców.

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

4. Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 2, zajmuje stanowisko w sprawie ustalenia przerwy w pracy oddziału przedszkolnego.

5. Dyrektor przekazuje rodzicom informację o przerwie w pracy oddziału przedszkolnego, w terminie do 30 stycznia roku szkolnego, którego przerwa dotyczy.

6. Na wniosek dyrektora, za zgodą Rady Rodziców, uzgodnienie przerwy w pracy oddziału przedszkolnego, może odbyć się w innych terminach niż określone w ust. 3 i 5.

7. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

8. Ramowy rozkład dnia dla oddziału przedszkolnego określa nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania przedszkolnego.

§ 75.1. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel.

2. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci realizujących obowiązkowe wychowanie przedszkolne.

3. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie realizacji 5- cio godzinnej podstawy programowej dla dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego.

§ 76. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
- 2) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
- 5) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 6) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.

§ 77. 1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) respektowania poleceń nauczyciela;
- 3) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
- 4) dbania o czystość i higienę osobistą;
- 5) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.

Stan prawny na dzień 29 kwietnia 2020 r.

2. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci w oddziale przedszkolnym, w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności i nieskutecznych prób wyjaśnienia powodów tej nieobecności.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 78. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 79. 1. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna.

2. Zespół ds. opracowania projektu zmian Statutu zw. Komisją, opracowuje projekt Statutu lub projekt jego zmian i przedstawia go Radzie Pedagogicznej, która po zapoznaniu się z nim i wniesieniu ewentualnych poprawek uchwała Statut lub jego zmiany.

3. Projekt uchwały o zmianach w Statucie szkoły jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców.

4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

§ 80. Tekst Statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.