

Załącznik
do uchwały nr 5/2021/2022
Rady Pedagogicznej
z dnia 27 września 2021 r.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
W DZIERŻENINIE

Dobro uczniów – najwyższym prawem

Wszystkie aspekty działalności naszej szkoły zaplanowane i realizowane są w taki sposób, że dobro młodzieży jest naczelną zasadą. Umożliwiamy wszechstronny rozwój intelektualny młodych ludzi, kształtujemy w nich uniwersalne wartości etyczne, przygotowujemy do życia w społeczeństwie.

SPIS TREŚCI

Rozdział I Postanowienia ogólne (§ 1)	str. 3
Rozdział II Informacje o szkole (§ 2 - § 4)	str. 3
Rozdział III Cele i zadania szkoły (§ 5 - § 15)	str. 5
Rozdział IV Organy szkoły (§ 16 - § 22)	str. 10
Rozdział V Organizacja pracy szkoły (§ 23 - § 31)	str. 13
Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§ 32 - § 43)	str. 20
Rozdział VII Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego (§ 44 - § 51).....	str. 25
Rozdział VIII Uczeń Szkoły (§ 52 - § 58)	str. 34
Rozdział IX Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym (§ 59 - § 61).....	str. 41
Rozdział X Organizacja oddziału przedszkolnego (§ 62 - § 70).....	str. 43
Rozdział XI Polityka Bezpieczeństwa Informacji i Ochrony Danych Osobowych oraz zadania Inspektora Danych Osobowych. (§ 71 - § 73)	str. 48
Rozdział XII Postanowienia końcowe (§ 74 - § 76)	str. 50

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi w Dzierżeniu z siedzibą w Dzierżeniu nr 105,
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć przygotowanie przedszkolne zorganizowane w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Dzierżeniu z siedzibą w Dzierżeniu nr 105,
- 3) dyrektorze – dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Dzierżeniu z siedzibą w Dzierżeniu nr 105,
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Dzierżeniu z siedzibą w Dzierżeniu nr 105,
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Dzierżeniu z siedzibą w Dzierżeniu nr 105,
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej,
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział lub dwa oddziały w szkole,
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Dzierżeniu z siedzibą w Dzierżeniu nr 105,
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gmina Pokrzywnica.

Rozdział II Informacje o szkole

§ 2

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi w Dzierżeniu zwana jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”.

2. Siedzibą szkoły jest obiekt zlokalizowany w Dzierżeniu nr 105.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pokrzywnica.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.

3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy w Pokrzywnicy, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy w Pokrzywnicy

4. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.

5. Obsługę administracyjno - finansową szkoły prowadzi Urząd Gminy w Pokrzywnicy.

6. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych dużej i małej o treści:
SZKOŁA PODSTAWOWA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W DZIERŻENINIE

7. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:
SZKOŁA PODSTAWOWA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
W DZIERŻENINIE
Dzierżenin 105
06 – 114 Pokrzywnica
NIP 568 162 05 67, REGON 368053758
tel.23 691-04-27

8. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji następujących skróconych nazw szkoły: SP z OI w Dzierżeninie.

9. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

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 szkole mogą być zorganizowane oddziały integracyjne.

4. W strukturze szkoły funkcjonują oddziały przedszkolne, do których zastosowanie ma rozdział X statutu.

5. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną, do których zastosowanie mają przepisy rozdziału III statutu.

6. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

7. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone zostały w uchwale Rady Gminy w Pokrzywnicy nr XXII/173/2017 z dnia 30 marca 2017 roku.

8. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej.

Rozdział III Cele i zadania szkoły

§ 5

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.

§ 6

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania z obowiązkiem dostosowania treści, metod i organizacji 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 rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
- 8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach,
- 9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 10) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły, organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole,

- 11) zapewnienie możliwości korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) biblioteki w tym czytelnicy multimedialnej,
 - c) hali sportowej i urządzeń sportowych,
 - d) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu,
 - e) świetlicy,
 - f) stołówki.
- 12) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych,
- 13) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia,
- 14) zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.

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

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

§ 7

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.

2. Celami działań wychowawczo - profilaktycznych szkoły jest:

- 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym,
- 2) 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.

4. Zadania szkoły z zakresu wychowania i profilaktyki określa program wychowawczo – profilaktyczny.

6. Szkoła organizuje doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 8

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

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu 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 rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania wspierające.

4. 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.

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

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

7. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną i udziela jej rodzicom uczniów i nauczycielom w zakresie:

- 1) wspierania w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
- 2) rozwijania ich umiejętności wychowawczych.

8. Działania wspierające nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno - wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności zawarte są w planach pracy wychowawców i innych specjalistów zatrudnionych w szkole.

§ 9

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, korekcyjno – - kompensacyjne, logopedyczne 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.

§ 10

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.

3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 11

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii lub etyki jest pisemna zgoda rodzica lub pełnoletniego ucznia.

3. Pisemna zgoda udziału w zajęciach z religii lub etyki nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, a rezygnacja z zajęć może być zgłoszona w każdym czasie.

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

5. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Poczynając od klasy IV szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie 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 niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.

5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 13

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) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej,
- 4) zapewnienie odpowiednio 15, 10 i 5 minutowych przerw w zajęciach,
- 5) zapewnienie 15 minutowej przerwy obiadowej oraz możliwość zjedzenia posiłku przy stole,

- 6) nieograniczony dostęp do wody pitnej,
- 7) nieograniczony dostęp do środków czystości.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni 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. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:

- 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć,
- 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi,
- 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.

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

7. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego w formie świetlicy szkolnej, na warunkach określonych w rozdziale V.

8. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych, w tym ferii świątecznych.

9. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia:

- 1) szczegółowy regulamin monitoringu określa odrębny dokument podjęty Zarządzeniem Dyrektora.

§ 14

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

§ 15

1. Za ochronę danych osobowych odpowiedzialny jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych.
2. Zakres obowiązków, uprawnień oraz status Inspektora Ochrony Danych określa odrębny dokument.

Rozdział IV Organy szkoły

§ 16

1. Organami szkoły są:

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

§ 17

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 Pokrzywnica.
- 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Dzierżeninie
- 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.

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

5. Podczas przedłużającej się nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje inny nauczyciel szkoły wyznaczony przez organ prowadzący, a w przypadku krótkoterminowej nieobecności dyrektor wyznacza swego zastępcę spośród rady pedagogicznej w drodze zarządzenia.

§ 18

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

2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.

3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Dzierżeninie”, który określa:

- 1) organizację zebrań,
- 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania,

- 3) sposób dokumentowania działań rady,
- 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

4. Rada Pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

§ 19

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 Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Dzierżeniu”.

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

5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.

6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.

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.

9. Termin trzydziestodniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.

10. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, w tym dostęp do komunikatorów, którymi dysponuje szkoła.

11. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 20

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.

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

- 1) trzyosobowe samorządy klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września,
- 2) czteroosobowy zarząd samorządu uczniowskiego,
- 3) zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Dzierżeniu” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. 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.

4. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.

5. Samorząd Uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów,

może przedstawiać Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

6. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust.5. i udziela odpowiedzi, uzasadniając swoje stanowisko,

1) termin 30 dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.

7. Samorząd Uczniowski może być organizatorem różnych uroczystości szkolnych lub podejmować inicjatywy w ramach działalności szkoły.

8. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela – opiekuna samorządu.

§ 21

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

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.

§ 22

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,

1) protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.

3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.

4. 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.

5. Komisja o której mowa w ust. 4 ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do rozmów z osobami, mającymi istotne wiadomości w sprawie.

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

7. O zaistniałym konflikcie i ustaleniach mediatora dyrektor zawiadamia organ prowadzący.

8. W razie nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział V Organizacja pracy szkoły

§ 23

1. Szkoła jest jednostką feryjną, a terminy rozpoczęcia i końca 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 godzinie, którą na początku każdego roku szkolnego ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

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

7. Za zgodą rodziców, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie jednodniowych lub kilkudniowych wycieczek.

1) do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.

8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

9. Oddziałem lub dwoma oddziałami opiekuje się nauczyciel wychowawca.

10. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zadań.

11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

- 1) aplikacji Office 365,
- 2) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej,
- 3) materiałów dostępnych na stronach Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- 4) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- 5) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.

12. Komunikacja nauczyciel – uczeń lub nauczyciel – rodzic odbywać się będzie:

- 1) za pośrednictwem strony internetowej szkoły,
- 2) drogą telefoniczną lub poprzez rozmowy sms,
- 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengerra lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,

4) poprzez aplikację Office 365.

13. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

14. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową według planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

15. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

§ 24

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) harmonogram dyżurów,
- 6) organizację pracy nauczycieli wspomagających i pomocy nauczycieli,
- 7) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej,
- 8) organizację pracy logopedy,
- 9) organizację wydawania obiadów,
- 10) 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 jednej sali szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także w odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.

5. W klasach I – III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia lub nauczyciela dyżurującego.

6. W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w klasach i pracowniach.

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

§ 25

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,
- 3) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych,
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.

4. Ankiety przeprowadzają wychowawcy w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły, a jej wyniki podaje się do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli.

§ 26

1. Oddział integracyjny tworzą uczniowie, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania w systemie klasowo-lekcyjnym oraz uczniowie, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, realizujący indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.

2. Celem oddziałów integracyjnych jest wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci o różnym poziomie sprawności psychofizycznej, w tym dążenie do maksymalnego rozwoju dzieci zdrowych i dzieci objętych kształceniem specjalnym we wszystkich sferach: poznawczej, społecznej, moralnej i emocjonalnej.

3. Zadaniem oddziałów integracyjnych jest tworzenie warunków umożliwiających uczniom objętym kształceniem specjalnym jak najlepszych warunków realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych w integracji ze środowiskiem lokalnym.

4. Oddział integracyjny tworzy się z uczniów, których rodzice wyrazili zgodę na organizację kształcenia w formie oddziału integracyjnego.

5. Liczba uczniów w oddziale specjalnym w szkole wynosi:

- 1) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera - nie więcej niż 4;
- 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 4;
- 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 6;
- 4) w oddziale dla uczniów niesłyszących i słabosłyszących - nie więcej niż 8;
- 5) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 8;

- 6) w oddziale dla uczniów niewidomych i słabowidzących - nie więcej niż 10;
- 7) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją - nie więcej niż 12;
- 8) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim - nie więcej niż 16;
- 9) w oddziale dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1, 3, 4 i 6-8 - nie więcej niż 5

6. Przyjmowanie uczniów do nowo tworzonego oddziału integracyjnego odbywa się na podstawie opinii trzyosobowej komisji powołanej przez dyrektora szkoły, składającej się z nauczycieli.

7. Komisja, dokonując wyboru uczniów do oddziału integracyjnego, kieruje się możliwościami zapewnienia wszystkim uczniom jak najlepszych warunków nauki, wychowania i opieki.

8. Komisja, o której mowa w ust. 7, ma prawo organizować spotkania grupowe i indywidualne z kandydatami do nowo tworzonego oddziału.

9. W oddziale integracyjnym pracuje równocześnie dwóch nauczycieli:

- 1) nauczyciel przedmiotowy, jako prowadzący,
- 2) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

10. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych formułowane są odrębnie dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym.

11. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym obejmuje:

- 1) warunki procesu edukacyjnego: zasady, metody, formy, środki dydaktyczne,
- 2) zewnętrzną organizację nauczania,
- 3) warunki sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności.

12. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.

13. Szczegółową organizację pracy oddziału integracyjnego, w tym organizację kształcenia specjalnego w oddziale integracyjnym, określają odrębne przepisy.

§ 27

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:

- 1) preorientację zawodową dla oddziału przedszkolnego w celu zapoznania dzieci z wybranymi zawodami najbliższymi ich otoczeniu oraz kształtowania postawy pracy oraz pobudzania i rozwijania ich zainteresowań i uzdolnień,

- 2) orientację zawodową w klasach I-VI, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 3) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII, w celu przygotowania uczniów do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia.
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) współpracy z instytucjami i organizacjami wspierającymi funkcjonowanie osób z niepełnoprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami edukacyjnymi, emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
- 5) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

4. Na każdy rok szkolny doradca zawodowy opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.

- 1) Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza w/w program do 30 września.

§ 28

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.

3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz przedszkoli lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.

4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą Rady Rodziców.

5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje opiekun wolontariatu w uzgodnieniu z rodzicami.

6. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła dodatkowo może organizować zajęcia pozalekcyjne umożliwiające aktywność społeczną w formie wolontariatu.

7. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

8. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

§ 29

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu zadań domowych.

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.

5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze i dokumenty niepiśmiennicze.

6. Do zbiorów bibliotecznych należą:

- 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- 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) czasopisma dla dzieci i młodzieży,
- 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
- 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne,
- 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
- 9) zbiory multimedialne,
- 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) udostępniania podręczników,
 - d) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - e) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.
- 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, 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 zawarte są w regulaminie biblioteki, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz, a zatwierdza dyrektor szkoły

10. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.

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

§ 30

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,
- 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 zgodnie z kalendarzem roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach ustalanych na początku każdego roku szkolnego z uwzględnieniem potrzeb opiekuńczych poszczególnych oddziałów.

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

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

7. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez dyrektora, w tym w salach lekcyjnych, bibliotece, hali sportowej, boiskach szkolnych i innych, będących w dyspozycji szkoły.

8. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odrabianie zadań domowych pod opieką wychowawcy świetlicy lub nauczyciela bibliotekarza.

9. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.

10. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.

11. Dzieci klas I-III są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione.

12. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków

uczniów, będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej.

13. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowują opiekunowie świetlicy, a zatwierdza dyrektor.

§ 31

1. Na terenie szkoły funkcjonuje sklepik szkolny.
2. W sklepiku dostępna jest wyłącznie zdrowa żywność.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 32

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:

- 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne, który może również pełnić funkcję wychowawcy,
- 2) nauczyciel specjalista logopeda,
- 3) nauczyciel oligofrenopedagog oraz nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej,
- 4) nauczyciel wspomagający,
- 5) nauczyciel specjalista zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
- 6) nauczyciel wychowania przedszkolnego,
- 7) bibliotekarz,
- 8) wychowawca świetlicy,
- 9) doradca zawodowy.

3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego lub wychowawcę dwóch oddziałów szkolnych.

4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:

- 1) pracownicy administracji,
- 2) pracownicy obsługi, w tym pracownicy kuchni.

§ 33

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 osiągnięciu dojrzałości.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie programów pracy szkoły podczas powierzonych mu zajęć edukacyjnych,
- 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) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
- 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności,
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
- 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów,
- 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.

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

§ 34

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

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

3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) opieka nad oddziałem lub dwoma oddziałami i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami,
- 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.

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 oddziały klasowy lub oddziały klasowe.

§ 35

1. Pedagog szkolny, jeśli jest zatrudniony w szkole, podejmuje działania wychowawcze, profilaktyczne i opiekuńcze w stosunku do uczniów z udziałem ich rodziców i nauczycieli.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działalności związanej z profilaktyką wychowawczą uczniów, rozpoznawanie warunków życia i nauki oraz sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów sprawiających trudności wychowawcze, udzielanie pomocy i porad uczniom oraz ich rodzicom,
- 2) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wspieranie mocnych stron uczniów,
- 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 4) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) sprawowanie indywidualnej opieki pedagogicznej nad uczniami wymagającymi takiej formy pomocy,
- 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli,
- 7) organizowanie opieki oraz pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i stawianie odpowiednich wniosków,
- 9) bieżąca współpraca z organami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi instytucjami zainteresowanymi problemami wychowania i opieki dzieci,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli.

§ 36

1. Psycholog szkolny, jeśli jest zatrudniony w szkole, podejmuje działania wychowawcze, profilaktyczne i opiekuńcze w stosunku do uczniów z udziałem ich rodziców i nauczycieli.

2. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania pojawiających się problemów oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) udzielanie pomocy psychologicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologicznej.

§ 37

1. Logopeda szkolny organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
- 2) w razie potrzeby systematyczne prowadzenie terapii,
- 3) stymulowanie procesu nabywania kompetencji i sprawności warunkujących prawidłowy przebieg komunikacji językowej,
- 4) stymulowanie rozwoju poznawczo – językowego,
- 5) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłową wymowę i doskonalących mowę już ukształtowaną, tj. ćwiczeń ortofonicznych, słuchowych, rytmicznych, usprawniających narząd mowy, artykulacji, dykcji,
- 6) wyrównywanie opóźnień mowy, korygowanie wad wymowy,
- 7) współpraca z nauczycielami, zapewnienie pomocy o charakterze terapeutycznym i instruktazowym,
- 8) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

§ 38

1. Nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub oligofrenopedagogiki prowadzi zajęcia dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze, dostosowane do możliwości psychofizycznych każdego ucznia, w ramach przewidzianych programem nauczania przedmiotów ogólnokształcących.

2. Do zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub oligofrenopedagogiki należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć rewalidacji indywidualnej, takich jak: gimnastyka korekcyjna, usuwanie wad wymowy, usprawnianie i doskonalenie technik szkolnych ucznia,
- 2) planowanie procesu dydaktyczno - wychowawczego w ramach nauczania przedmiotu lub prowadzonych innych zajęć,
- 3) planowanie i przygotowywanie pomocy dydaktycznych dla każdego ucznia,
- 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno - wychowawczych w środowisku naturalnym,
- 5) wdrażanie uczniów do samodzielności możliwej do osiągnięcia, rozwijanie ich zainteresowań, kształtowanie pożądanых postaw,

- 6) ścisła współpraca z rodziną dziecka, wspomaganie jej swoją wiedzą, pomoc w organizowaniu grup wzajemnego wspierania,
- 7) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 39

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,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
- 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów z uwzględnieniem zapotrzebowania nauczycieli i uczniów,
 - 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 wynikającej z realizacji zadań biblioteki.

§ 40

1. Opiekun świetlicy realizuje opiekuńcze, dydaktyczne i wychowawcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym za sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Do obowiązków nauczyciela opiekuna świetlicy należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami korzystającymi ze świetlicy szkolnej, prowadzenie dla nich zajęć,
- 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej,
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie,
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowania nawyków kultury życia codziennego,

- 5) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów,
- 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku,
- 7) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.

§ 41

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII,
- 3) opracowanie programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji,
- 4) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań zawartych w programie, o którym mowa w podpunkcie 3,
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej.

§ 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.

§ 43

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

2. Do zadań wszystkich pracowników szkoły związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia i bezzwłoczne zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników,
- 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w szkole w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach.

Rozdział VII

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 44

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Nauczyciele potwierdzają zapisem w dzienniku lekcyjnym poinformowanie uczniów i rodziców o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.

§ 45

1. Ocenę zachowania ustala się według następującego trybu:

- 1) samooceny ucznia,
- 2) oceny nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 3) oceny wychowawcy.

2. Ostateczna ocena zachowania ustalona jest przez wychowawcę.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca powinien uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych w ocenie jego zachowania.

5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć lekcyjnych.

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

§ 46

1. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy:

- 1) I półrocze rozpoczyna się zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie organizacji danego roku szkolnego, a kończy się 31 stycznia.
- 2) II półrocze rozpoczyna się 01 lutego, a kończy w czerwcu zgodnie z ogłoszonym rozporządzeniem MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. System oceniania ma na celu:

- 1) dostarczyć informacji uczniowi:
 - a) o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych,
 - b) o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu,
- 2) motywować ucznia do dalszej pracy,

3) dostarczyć wiedzy nauczycielom na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami,

4) poinformować rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej

3. Ocena postępów uczniów dokonywana jest dwa razy w ciągu roku szkolnego

1) klasyfikacja śródroczna w styczniu,

2) klasyfikacja roczna w czerwcu.

4. W wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej uczeń otrzymuje oceny z poszczególnych przedmiotów wyrażone według skali zawartej w odrębnych przepisach.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.

6. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w terminie jednego tygodnia przed posiedzeniem.

7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Uczniowie informowani są o swoich osiągnięciach poprzez:

1) ustne informacje o osiągnięciach i brakach,

2) ocenę z pracy pisemnej i ustnej w zeszytach przedmiotowym, zeszytach ćwiczeń,

3) recenzje prac pisemnych.

9. Ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z różnych rodzajów aktywności:

1) odpowiedzi ustne z trzech ostatnich lekcji,

2) aktywność na lekcji i praca na lekcji,

3) testy,

4) prace manualne, twórcze,

5) prace domowe,

6) projekty edukacyjne, prezentacje multimedialne,

7) ćwiczenia, eksperymenty,

8) kartkówki,

a) nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z trzech ostatnich tematów,

9) sprawdziany pisemne według specyfiki przedmiotu,

a) nauczyciele zachowują wymóg nieprzekraczania trzech sprawdzianów w tygodniu w danej klasie,

10) inne efekty pracy uczniów, wynikające z realizacji procesu dydaktycznego.

10. Planowanie prac klasowych polega na zapowiedzeniu ich przynajmniej tydzień przed wskazanym terminem, odnotowaniu tego faktu w dzienniku lekcyjnym oraz wskazanie uczniom materiału powtórzeniowego.

11. Nauczyciel powinien ocenić pracę ucznia i poinformować go o ocenie w terminie nieprzekraczającym 14 dni z wyłączeniem dni wolnych od zajęć edukacyjnych.

12. Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel dokumentuje dokonując zapisów:

- 1) w dzienniku lekcyjnym
- 2) na wytworach pracy ucznia
- 3) w zeszycie ucznia i ćwiczeniach.

13. W klasach I-III stosuje się śródroczne i roczne ocenianie opisowe.

- 1) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio określonych wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 2) dopuszcza się w dokumentacji szkolnej tj. dziennikach lekcyjnych klas I-III używanie skali ocen od 1 do 6 ,
 - a) opisy oceny cyfrowej dla ucznia są umieszczone w widocznym miejscu w klasie,
- 3) uczeń klas I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
- 4) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
- 5) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

14. Testy osiągnięć szkolnych, badanie wyników nauczania odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora na początku roku szkolnego.

15. W szkole obowiązuje następująca skala procentowa odnośnie stopni:

- 1) 0 – 34% punktów możliwych do zdobycia – niedostateczny (1)
- 2) 35 – 50% punktów możliwych do zdobycia – dopuszczający (2)
- 3) 51 – 70% punktów możliwych do zdobycia – dostateczny (3)
- 4) 71 – 89% punktów możliwych do zdobycia – dobry (4)
- 5) 90 – 98% punktów możliwych do zdobycia – bardzo dobry (5)
- 6) 99 - 100% punktów możliwych do zdobycia – celujący (6)

16. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:

- 1) zdjęcia lub filmiki z wykonywanych zadań,
- 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
- 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów,
- 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online

17. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

§ 47

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

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

4. Na wniosek pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców ucznia niepełnoletniego Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
- 2) realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

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

11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 i 4, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji;
- 2) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na realizację przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

14. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.5 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów- rodzice ucznia.

17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół

18. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego

1) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

20. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

21. W czasie zagrożenia, gdy nauczanie będzie realizowane w formie zdalnej, egzamin klasyfikacyjny odbędzie się za pomocą dostępnych komunikatorów.

§ 48

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno -wychowawczych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. O terminie egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły pisemnie powiadamia rodziców ucznia .

5. Po posiedzeniu rady klasyfikacyjnej nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest w terminie siedmiu dni zapoznać ucznia z procedurą i wymaganiami egzaminu oraz przekazać w formie pisemnej zakres materiału, który będzie obejmował egzamin poprawkowy.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

7. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach,

1) w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne,

a) powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje dwa zestawy pytań zawierające zadania plus schematy punktowania do części pisemnej i ustnej egzaminu.

- 1) przy ustalaniu zestawu pytań nauczyciel zobowiązany jest respektować orzeczenie poradni dotyczące dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia,
- 2) przygotowane zestawy pytań i schematy punktowania nauczyciel przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły na tydzień przed wyznaczonym terminem egzaminu.

10. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których ma przede wszystkim formę zadań praktycznych .

11. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu poprawkowego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego,

- 1) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Ogłoszenie wyniku egzaminu następuje w dniu, w którym odbywał się egzamin.

14. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września.

15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

17. W czasie zagrożenia, gdy nauczanie będzie realizowane w formie zdalnej, egzamin poprawkowy odbędzie się za pomocą dostępnych komunikatorów.

§ 49

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,

- 1) zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż dwu dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza się go nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
- 2) w skład komisji powołanej przez dyrektora w celu sprawdzenia prawidłowości wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.

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

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,

- d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
- 4) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Uczeń, który w przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 50

1. O proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych uczeń oraz jego rodzice informowani są pisemnie co najmniej tydzień przed radą klasyfikacyjną.

2. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną informacja taka przekazywana jest rodzicom w formie pisemnej na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.

3. Wychowawca klasy jest zobowiązany do pisemnego poinformowania rodziców o przewidywanej nagannej ocenie zachowania na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.

4. Rodzice są zobowiązani potwierdzić pisemnie informację o zagrożeniu oceną niedostateczną lub nagannym zachowaniem.

5. W sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się zmianę oceny klasyfikacyjnej zachowania do nagannej, gdy w ciągu miesiąca przed posiedzeniem rady pedagogicznej, uczeń dopuści się karygodnego zachowania, niezgodnego z ogólnie przyjętymi w szkole kryteriami zachowania.

6. O obniżeniu oceny zachowania decyduje wychowawca w porozumieniu z radą pedagogiczną.

7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

8. Rodzice uczniów uzyskują informacje na temat postępów ich dziecka

poprzez:

1) kontakt bezpośredni:

- a) spotkania z rodzicami minimum 3 w ciągu roku szkolnego,
- b) rozmowy indywidualne z wychowawcą i nauczycielami,
- c) w sytuacjach wyjątkowych rodzice proszeni są o przyście do szkoły poza wcześniej ustalonym trybem.

2) kontakt pośredni:

- a) korespondencja listowna,
- b) w klasie I-III zapisy w zeszycie kontaktu.

9. Wychowawca na prośbę rodziców organizuje spotkania z innymi nauczycielami uczącymi lub specjalistami: pedagogiem, policjantem, pracownikiem Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej.

10. Czas przeznaczony na kontakt z rodzicami nie może kolidować z obowiązkami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi nauczyciela.

§ 51

1. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.

2. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie.

3. Udostępnianie prac odbywa się w miejscu ich przechowywania, a więc w szkole.

4. Prace udostępnia się w obecności nauczyciela.

5. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań lub zadań.

6. Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli nie jest to możliwe inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub wychowawca.

7. Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić.

Rozdział VIII

Uczeń Szkoły

§ 52

1. Uczeń szkoły ma obowiązek właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych oraz wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:

1) zobowiązany jest do systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach, przygotowywania się do nich,

2) każdy uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad kulturalnego współżycia społecznego w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz do kolegów,

3) obowiązkiem ucznia jest posługiwanie się poprawną polszczyzną oraz dbałość o kulturę wypowiedzi,

4) niedozwolone jest używanie wulgaryzmów oraz słów powszechnie uznawanych za obraźliwe, jak również posługiwanie się wulgarnymi gestami,

5) uczeń jest zobowiązany do troski o czystość szkoły i jej otoczenia oraz pozostawiania pomieszczeń, w których przebywa w należyтым porządku,

6) w czasie pobytu w szkole oraz w czasie wyjść poza szkołę uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa, a każdy wypadek powinien natychmiast zgłaszać nauczycielowi,

7) uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły i używania przedmiotów oraz środków zagrażających zdrowiu i życiu,

8) każde zauważone niebezpieczeństwo i zagrożenie uczeń powinien natychmiast zgłosić nauczycielowi, dyrektorowi lub innemu pracownikowi szkoły,

9) wszystkich uczniów obowiązuje dbałość o mienie szkoły oraz niezwłoczne zgłoszenie nauczycielom lub innym pracownikom szkoły zauważonych uszkodzeń,

- 10) stosowanie przez uczniów jakiegokolwiek formy przemocy jest bezwzględnie zabronione,
- 11) każdy uczeń ma obowiązek reagować na wszelkie akty przemocy samodzielnie lub z pomocą innych osób, poprzez natychmiastowe zgłoszenie tego faktu nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy, dyrektorowi lub innemu pracownikowi szkoły,
- 12) uczeń zobowiązany jest szanować godność osobistą i dobre imię drugiego człowieka bez względu na jego wygląd zewnętrzny, kolor skóry, płeć, stan zdrowia, światopogląd, sytuację rodzinną i możliwości intelektualne,
- 13) obowiązkiem ucznia jest zadośćuczynienie innym osobom wyrządzonej im przykrości lub krzywdy

2. Uczeń szkoły ma obowiązek usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach według następujących zasad:

- 1) począwszy od klasy IV, uczeń może opuścić budynek szkoły przed zakończeniem zajęć, po zwolnieniu go przez nauczyciela, jedynie na podstawie pisemnego wniosku od rodziców,
- 2) uczeń jest zobowiązany usprawiedliwiać u wychowawcy każdą nieobecność w szkole w terminie nieprzekraczającym tygodnia od czasu powrotu ucznia do szkoły,
- 3) dopuszcza się następujące formy usprawiedliwienia:
 - a) pisemna informacja rodziców na kartce z pieczętą szkoły, zawierająca datę, dotyczącą okresu zwolnienia oraz godzinę lekcyjną bądź godziny, których dotyczy oraz czytelny podpis rodzica
 - b) zaświadczenie lekarskie.
- 4) w przypadku niedostarczenia usprawiedliwienia we właściwym terminie godziny nieobecne pozostają nieusprawiedliwione,
- 5) w przypadku złego samopoczucia lub innego zdarzenia losowego, uczeń może być zwolniony z dalszych zajęć po uprzednim powiadomieniu i przybyciu rodziców do szkoły, a do czasu przybycia rodziców uczeń przebywa w szkole pod opieką wyznaczonej osoby,
- 6) jeżeli uczeń samowolnie opuści budynek szkoły, opuszczone zajęcia nie mogą być usprawiedliwione,
- 7) uczniów pełnoletnich obowiązują takie same zasady usprawiedliwiania jak pozostałych uczniów.

3. Uczniów obowiązują określone zasady ubierania się:

- 1) strój i wygląd ucznia musi być dostosowany do reguł życia społeczności szkolnej.
- 2) w szkole obowiązuje następujący strój ucznia: codzienny, sportowy lub galowy.
- 3) uczeń może nosić dowolny strój codzienny:
 - a) codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny,
 - b) uczeń zobowiązany jest do dostosowania ubioru do istniejących warunków pogodowych i realizowanych aktualnie zajęć oraz przestrzegania zasad higieny osobistej.
- 4) żaden element stroju ucznia nie może manifestować przynależności subkulturowej i propagowania zachowania niepożądanego społecznie,
- 5) uczniowie obowiązują zmianą obuwia na obuwie sportowe lub obuwie na płaskiej podeszwie,
- 6) uczniowie zobowiązani są do pozostawiania okrycia wierzchniego w szatni szkolnej,
- 7) podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy:

- a) na sali gimnastycznej lub podczas zajęć w terenie: sportowa koszulka, spodenki sportowe, dres, sportowe obuwie,
 - b) na basenie strój wymagany przez pływalnię,
- 8) w razie potrzeby szkoła wypożycza uczniom szkolne stroje sportowe
- a) uczeń odpowiada za wypożyczony strój
- 9) podczas wybranych uroczystości szkolnych, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych obowiązuje ucznia strój galowy:
- a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.
- 10) wygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na ocenę z przedmiotów,
- 11) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię przyniesioną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z jej noszenia.

4. Uczeń ma obowiązek przestrzegania następujących warunków, dotyczących telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- 1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność,
 - a) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu,
- 2) uczeń nie ma prawa korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych,
- 3) w przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel może nakazać wyłączenie urządzenia i jego schowanie,
- 4) każde użycie przez ucznia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i zastosowane w związku z tym sankcje zostają odnotowane w dokumentacji wychowawcy.
- 5) w razie konieczności uczeń może skorzystać z telefonu w sekretariacie szkoły.

§ 53

1. Uczeń szkoły ma prawo do :

- 1) właściwego zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) dodatkowej pomocy nauczycieli, gdy ma trudności z opanowaniem materiału,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów

biblioteki,

- 11) swobodnego wyboru kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych, funkcjonujących w szkole,
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole,
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 14) odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych,
- 15) przedstawienia własnych problemów nauczycielom, wychowawcom, dyrektorowi szkoły i uzyskania pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi,
- 16) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 54

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę:

- 1) w szkole wnoszący skargi przyjmowani są przez:
 - a) dyrektora szkoły w godzinach pracy,
 - b) wychowawców klas, w godzinach ich pracy oraz podczas spotkań z rodzicami,
 - c) pedagoga szkolnego w godzinach pracy (jeśli jest zatrudniony w szkole),
- 2) skargi mogą być wnoszone pisemnie, telefonicznie lub ustnie,
- 3) w razie zgłoszenia skargi ustnie lub telefonicznie przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół lub notatkę służbową,
- 3) w protokole i notatce służbowej zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.
- 4) pracownik szkoły, który otrzymał skargę, obowiązany jest przekazać ją niezwłocznie dyrektorowi.
- 5) dyrektor szkoły rejestruje skargę w obowiązującej dokumentacji szkoły, natomiast na odwołaniu skargi wpisuje inicjały osoby wyznaczonej do ich rozpatrywania, ponadto wpisuje termin ich załatwienia, nadzoruje terminowość załatwienia skargi.

2. Rozpatrywanie skarg.

- 1) skargi rozpatruje dyrektor szkoły, wychowawca klasy, pedagog szkolny (jeśli jest zatrudniony w szkole), psycholog (jeśli jest zatrudniony w szkole).
- 2) z wyjaśnienia skargi sporządza się następującą dokumentację:
 - a) oryginał skargi bądź protokół lub notatkę służbową z przyjęcia skargi drogą telefoniczną,
 - b) notatkę służbową informującą o sposobie załatwienia skargi i wynikach postępowania wyjaśniającego,
 - c) materiały pomocnicze zebrane w trakcie wyjaśniania skargi,
 - d) odpowiedź do wnoszącego, w której został powiadomiony o sposobie rozstrzygnięcia sprawy wraz z urzędowo potwierdzonym jej wysłaniem,
 - e) odpowiedź dla wnoszącego powinna być jasna i zawierać informacje o sposobie odwołania się od decyzji pracowników szkoły,
 - f) inne pisma, jeśli sprawa tego wymaga.

- 3) odpowiedź do wnoszącego winna zawierać:
- a) oznaczenie organu, od którego pochodzi,
 - b) wyczerpującą informację o sposobie załatwienia sprawy z odniesieniem się do wszystkich zarzutów/wniosków zawartych w skardze,
 - c) faktyczne i prawne uzasadnienie, jeżeli skarga została załatwiona odmownie,
 - d) imię i nazwisko osoby rozpatrującej skargę.
- 4) skarga, dotycząca określonej osoby, nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie ani osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej,
- 5) rozpatrujący skargę, po zakończeniu sprawy, składają pełną dokumentację osobiście w gabinecie dyrektora,
- a) dokumentacja musi być złożona nie później niż 7 dni po upływie terminu jej załatwienia,
 - b) składający dokumentację potwierdza ten fakt własnoręcznym podpisem w rejestrze skarg i wniosków,
 - c) na obwołucie skargi, na której zamieszcza się spis dokumentów zgromadzonych w trakcie załatwiania skargi, powinien znajdować się również podpis dyrektora szkoły.
- 6) przypadku wydania nauczycielowi lub pracownikowi zaleceń przez osobę rozpatrującą skargę należy kopię tego pisma dołączyć do dokumentacji wymienionej w ust. 2.
- a) kontrolę z wykonania zaleceń przeprowadza dyrektor,
- 7) kontrolę nad realizacją rozpatrywania skarg sprawuje dyrektor.

3. Terminy rozpatrywania skarg i wniosków

- 1) skargę rozpatruje się w terminie 30 dni od jej wpłynięcia,
- 2) złożenie skargi w okresie ferii lub wakacji nie ma wpływu na wydłużenie terminu jej rozpatrywania,
- 3) jeżeli zarzuty w skardze są zasadne dyrektor szkoły uruchamia procedury zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 4) skargę należy składać w terminie 30 dni od zaistniałej sytuacji,
- 5) skargi złożone w późniejszym terminie nie będą rozpatrywane.

§ 55

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) naukę i zachowanie,
- 2) wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych,
- 3) wybitne osiągnięcia edukacyjne, sportowe, kulturalne i inne,
- 4) prace na rzecz szkoły i środowiska,
- 5) aktywne uczestniczenie w życiu społeczności szkolnej,
- 6) za wyróżniającą się postawę społeczną i moralną,
- 7) 100 % frekwencję.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy,
- 2) pochwała wychowawcy klasy na forum szkoły,
- 3) pisemna pochwała wychowawcy klasy,
- 4) ustna pochwała dyrektora szkoły na forum klasy,
- 5) ustna pochwała dyrektora szkoły na forum szkoły,
- 6) dyplom,

- 7) list pochwalny do rodziców,
- 8) nagroda książkowa za średnią ocen minimum 4.75 i zachowanie co najmniej bardzo dobre lub 100% frekwencję,
- 9) specjalna nagroda dyrektora szkoły w formie rzeczowej,
- 10) list gratulacyjny dla rodziców,
- 11) nagroda rzeczowa od rady rodziców dla ucznia, który osiągnął najwyższe wyniki na egzaminie końcowym.

3. Wymienione nagrody mogą być przyznawane indywidualnie uczniom lub zespołom klasowym.

4. Od przyznanej nagrody uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, rzecznika praw ucznia, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie nieprzekraczającym trzech dni od daty jej przyznania.

5. Dyrektor szkoły rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni od daty jego złożenia i powiadamia zainteresowane strony w formie pisemnej o swojej decyzji.

6. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 56

1. Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają obowiązujących praw, zasad, regulaminów i łamią podstawowe zasady współżycia za przewinienie stosuje się następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) nagana wychowawcy z wpisem do dokumentacji wychowawcy i powiadomienie rodziców ucznia,
- 3) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
- 4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 5) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
- 6) obniżenie oceny zachowania na koniec półrocza, w którym doszło do przewinienia,
- 7) karne przeniesienie do równoległej klasy, na stałe lub na jedno półrocze.

2. O rodzaju kary w zależności od przewinienia decyduje wychowawca, dyrektor szkoły lub rada pedagogiczna.

3. Jeżeli uczeń, mimo wyznaczonej kary, powtórnie dokonał tego samego przewinienia ocena zachowania zostaje obniżona do oceny nieodpowiedniej lub nagannej.

4. Ocena zachowania może być także obniżona do nieodpowiedniej lub nagannej w następujących przypadkach:

- 1) niszczenie mienia szkolnego i wandalizm,
- 2) szerzenie patologii społecznej,
- 3) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów,
- 4) kradzież mienia szkolnego lub prywatnego,
- 5) naruszanie nietykalności osobistej,
- 6) zachowania demoralizujące, takie jak arogancja, wulgarność,
- 7) picie alkoholu, palenie papierosów, używanie narkotyków i innych środków psychoaktywnych,
- 8) nagminne wagarowanie.

5. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o wymierzonej karze.

6. Od wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem, rzecznika praw ucznia, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie nieprzekraczającym trzech dni od daty jej wyznaczenia.

7. Dyrektor szkoły rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni od daty jego złożenia i powiadamia zainteresowane strony w o swojej decyzji.

8. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 57

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach, gdy uczeń:

- 1) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły,
- 2) otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
- 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
- 4) dopuszcza się czynów niezgodnych z prawem.

2. Wobec uczniów nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

3. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia, który ukończył 18 lat w przypadkach, gdy:

- 1) mimo podjętych dostępnych działań szkoły, nie rokuje ukończenia szkoły,
- 2) wpływa demoralizująco na pozostałą społeczność szkolną.

4. Skreślenie ucznia następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 58

1. Szkoła zapewnia opiekę, pomoc i wsparcie uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych są one potrzebne.

2. Zadania, o których mowa w ustępie 1. realizuje poprzez:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
- 8) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,

- 9) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców,
- 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 11) zapewnienie obiadów finansowanych przez GOPS
- 12) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych
- 13) pomoc w uzyskaniu stypendium.

Rozdział IX

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 59

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w zakresie diagnozy, terapii i orzecznictwa oraz w miarę potrzeb z innymi instytucjami wspierającymi rodzinę i dziecko.

2. Zasady współpracy z poradnią:

- 1) wydawanie opinii o wynikach w nauce i zachowaniu ucznia na prośbę poradni,
- 2) stosowanie zaleceń zawartych w diagnozie psychologiczno – pedagogicznej i logopedycznej ucznia,
- 3) włączanie pracowników poradni do realizacji celów określonych w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły,
- 4) udział nauczycieli w formach doskonalenia zawodowego prowadzonych przez poradnię,
- 5) informowanie rodziców i uczniów o formach profilaktyczno – edukacyjnych organizowanych przez poradnię dla rodziców i uczniów.

3. Korzystanie z pomocy udzielanej przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne oraz inne publiczne poradnie specjalistyczne jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Uczniowie i ich rodzice mogą korzystać za pośrednictwem szkoły z pomocy udzielanej przez instytucje działające w środowisku:

- 1) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
- 2) policję,
- 3) Sąd Rodzinny,
- 4) poradnie specjalistyczne.

5. Zasady współpracy z instytucjami, o których mowa w ust. 4 to w szczególności:

- 1) udział pracowników tych instytucji w spotkaniach z rodzicami i uczniami,
- 2) organizowanie akcji mających na celu integrację uczniów ze środowiskiem lokalnym,
- 3) udzielanie informacji o uczniu kuratorom sądowym oraz pracownikom policji.

6. Koordynatorami współpracy z instytucjami, o których mowa w ust. 1 i 4 z ramienia szkoły są dyrektor i pedagog szkolny (jeśli jest zatrudniony w szkole).

§ 60

1. Szkoła wspomaga rodziców i współpracuje z nimi w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Formami współdziałania szkoły z rodzicami są w szczególności:

- 1) spotkania rodziców z wychowawcą oddziału,
- 2) spotkania rodziców z dyrektorem szkoły,
- 3) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami,
- 4) kontakty telefoniczne,
- 5) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów,
- 6) kontakty indywidualne wychowawców, nauczycieli, pedagoga (jeśli jest zatrudniony w szkole), psychologa (jeśli jest zatrudniony w szkole) i dyrektora z rodzicami w przypadkach wymagających natychmiastowego działania,
- 7) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki,
- 8) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły,
- 9) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły.

3. Spotkania rodziców z nauczycielem nie mogą zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

4. Zebrania z rodzicami odbywają się co najmniej cztery razy w ciągu roku szkolnego.

5. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zagadnień i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale,
- 2) znajomości wewnątrzszkolnych zasad oceniania i klasyfikowania,
- 3) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami w celu uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) porad pedagoga (jeśli jest zatrudniony w szkole), psychologa (jeśli jest zatrudniony w szkole) i innych specjalistów (jeśli są zatrudnieni w szkole),
- 5) uzyskiwania informacji na temat dalszego kształcenia swojego dziecka,
- 6) występowania do dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi pracy placówki, a za pośrednictwem swoich reprezentantów do kuratora oświaty lub organu prowadzącego.

6. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

- 1) zapewnienie dziecku możliwości realizacji obowiązku przedszkolnego i szkolnego,
- 2) zapewnienie możliwości regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć, wspieranie jego osiągnięć, otoczenie miłością i życzliwością,
- 4) wspieranie procesu nauczania i wychowania poprzez regularne kontakty z wychowawcą i nauczycielami w czasie zebrań i rozmów indywidualnych,
- 5) udzielanie, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej i materialnej,
- 6) ponoszenie odpowiedzialności finansowej za szkody spowodowane przez dziecko.

§ 61

1. Szkoła kształtuje warunki do rozwoju aktywności, przedsiębiorczości, kreatywności uczniów poprzez możliwość stosowania w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych.

2. W celu realizacji zadania zawartego w ust.1 szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

Rozdział X

Organizacja oddziałów przedszkolnych

§ 62

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania wychowawczo – profilaktyczne.

2. Celem oddziałów przedszkolnych jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.

3. Zadaniem nadrzędnym oddziałów przedszkolnych jest umożliwienie dzieciom osiągnięcia dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.

4. Zadaniem oddziałów przedszkolnych 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) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem szkolnym,
- 5) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością,
- 7) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
- 8) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.

§ 63

1. Do przyjmowania dzieci do oddziałów przedszkolnych mają zastosowanie odrębne przepisy.

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

3. Do organizacji kształcenia specjalnego w oddziale przedszkolnym zastosowanie mają przepisy rozdziału III statutu.

4. 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.

5. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

6. Religia w oddziałach przedszkolnych organizowana jest na zasadach określonych w rozdziale III statutu.

7. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych wchodzi w skład rady rodziców szkoły na zasadach określonych w rozdziale IV statutu.

8. Dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych i ich rodzice korzystają z biblioteki i stołówki szkolnej na zasadach określonych w rozdziale III statutu.

§ 64

1. Zadania oddziałów przedszkolnych realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, a także swobodnych zabaw dzieci.

2. Sposób realizacji zadań oddziałów przedszkolnych 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 oddziały przedszkolne pełnią 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.

§ 65

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 zgody rodziców.

1) o udziale dzieci w zajęciach poza terenem szkoły każdorazowo są informowani rodzice i mogą w ciągu 3 dni zrezygnować z tych zajęć i poinformować o tym w formie pisemnej.

§ 66

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, który prowadzi zajęcia z dziećmi z oddziału przedszkolnego ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko.

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.

7. Dyrektor drogą zarządzenia określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego, z uwzględnieniem:

- 1) sytuacji które uzasadniają odmowę wydania dziecka z oddziału przedszkolnego oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
- 2) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego;
- 3) trybu postępowania w sytuacji gdy dziecko nie zostanie odebrane z oddziału przedszkolnego.

§ 67

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,
- 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 wyżywienia dzieci i wypoczynku.

2. Obowiązkiem rodziców jest:

- 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców,
- 2) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w szkole,
- 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 w ramach potrzeb,
- 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny,
- 5) dni adaptacyjne w ostatnim tygodniu czerwca,
- 6) kącik informacji dla rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego,
- 7) wystawy prac plastycznych dzieci oddziału przedszkolnego.

§ 68

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują od poniedziałku do piątku w godz. od 7:00 do 17:00

2. Oddziały przedszkolne funkcjonują 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 oddziałów przedszkolnych i przedstawia go do uzgodnienia radzie rodziców.

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 oddziałów przedszkolnych w terminie do 30 stycznia roku szkolnego, którego przerwa dotyczy.

6. Na wniosek dyrektora, za zgodą rady rodziców, uzgodnienie przerwy w pracy oddziałów przedszkolnych, może odbyć się w innych terminach niż określone w ust. 3 i 5.

7. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

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

9. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 69

1. 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.

2. 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, w tym kulturalnego odnoszenia się do osób dorosłych i rówieśników,
- 3) dbania o czystość i higienę osobistą;
- 4) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.

§ 70

1. Nauczyciel przedszkola realizuje zadania wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze w powierzonych grupie dzieci zgodnie z podstawą wychowania przedszkolnego, celami zawartymi w programach przyjętych w przedszkolu do realizacji.

2. Bezpośrednim przełożonym nauczyciela jest dyrektor szkoły.

3. Nauczyciel obowiązany jest do wykonywania swoich obowiązków w czasie i miejscu określonym przez dyrektora szkoły.

4. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy przedszkola należy w szczególności:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami, wynikającymi z realizacji podstawy programowej,
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci,
- 4) dokonywanie diagnozy rozwoju dziecka oraz dokumentowanie tych działań,
- 5) stosowanie twórczych i efektywnych metod nauczania i wychowania,
- 6) wykorzystywanie czasu pracy na wyłączną działalność z wychowankami, z uwzględnieniem różnych form pracy z dziećmi, form organizacyjnych oraz metod,
- 7) dostosowanie metod, form pracy i zagospodarowanie przestrzeni edukacyjnej do potrzeb, możliwości, zainteresowań, wieku, tj. specyficznych potrzeb wychowanka.

- 8) bezwzględne przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć i zabaw w budynku przedszkola oraz poza nim, podczas spacerów, wycieczek, plenerów artystycznych, prac użytecznych,
- 9) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu regulaminów i instrukcji w tym zakresie,
- 10) niepozostawianie dzieci bez opieki,
- 11) wymaganie opieki pracownika obsługi przy zajęciach i czynnościach dzieci, podczas których nauczyciel musi szczególnie zadbać o bezpieczeństwo wychowanków:
 - a) praca z narzędziami,
 - b) spacer, wycieczki,
 - c) uroczystości wewnętrzne i zewnętrzne,
 - d) prace użyteczne,
 - e) posiłki.
- 12) uczestniczenie w uroczystościach i przedsięwzięciach z dziećmi i na rzecz dzieci wynikających z przyjętego harmonogramu uroczystości i imprez przedszkolnych,
- 13) współpraca z personelem kuchennym w zakresie ustaleń żywieniowych dzieci będących na diecie,
- 14) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno –
- pedagogiczną, zdrowotną i inną.

Rozdział XI

Polityka Bezpieczeństwa Informacji i Ochrony Danych Osobowych oraz zadania Inspektora Danych Osobowych.

§ 71

1. Inspektor Ochrony Danych odpowiedzialny jest za wypełnianie zadań określonych w art. 39 RODO, w szczególności:

- 1) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie,
- 2) monitorowanie przestrzegania przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działań zwiększających świadomość, szkoleń personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązanych z tym audytów,
- 3) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania,
- 4) współpraca z organem nadzorczym,
- 5) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach,
- 6) IOD udziela odpowiedzi i wyjaśnień na pytania osób których dane dotyczą we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem przysługujących im praw

- 7) IOD dodatkowo może wykonywać zadania nadzorcze, doradcze, monitorujące wewnętrzne dokumenty dotyczące bezpieczeństwa; monitorowanie i konsultacje przy aktualizacji Rejestru czynności przetwarzania danych osobowych oraz inne zadania mogące poprawić bezpieczeństwo danych.
2. Inspektor ochrony danych wypełnia swoje zadania z należyтым uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania.
 3. Inspektor Ochrony Danych podlega bezpośrednio dyrektorowi jednostki.

§ 72

1. Status inspektora ochrony danych.

- 1) Administrator zapewnia, by IOD był właściwie i niezwłocznie włączany we wszystkie sprawy dotyczące ochrony danych osobowych,
- 2) Administrator wspiera IOD w wypełnianiu przez niego zadań, zapewniając mu zasoby niezbędne do wykonania tych zadań oraz dostęp do danych osobowych i operacji przetwarzania,
- 3) Administrator zapewnia, by IOD nie otrzymywał instrukcji dotyczących wykonywania tych zadań. IOD bezpośrednio podlega najwyższemu kierownictwu jednostki.
- 4) Osoby, których dane dotyczą, mogą kontaktować się z IOD we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy rozporządzenia – RODO,
- 5) Inspektor ochrony danych jest zobowiązany do zachowania tajemnicy lub poufności co do wykonywania swoich zadań - zgodnie z prawem krajowym oraz prawem Unijnym,
- 6) Inspektor ochrony danych może wykonywać inne zadania i obowiązki. Administrator lub podmiot przetwarzający zapewniają, by takie zadania i obowiązki nie powodowały konfliktu interesów.

§ 73

1. Monitorowanie pracy w systemach teleinformatycznych.

- 1) Polecenia IOD dotyczące bezpieczeństwa informacji, ochrony danych osobowych muszą być bezwzględnie wykonywane przez wszystkich użytkowników,
- 2) ADO w ramach Polityki Bezpieczeństwa Informacji określa szczegółowe zasady monitorowania infrastruktury IT.
- 3) ADO informuje i zastrzega, że wykorzystywanie komputera, Internetu i poczty elektronicznej, infrastruktury sieciowej oraz wszelkie procesy wykonywane przez użytkowników elektronicznie są monitorowane i nadzorowane w celu zapewnienia właściwej ochrony danych.
- 4) Działania monitorujące są realizowane w sposób ciągły, a użytkownicy poprzez podpisanie zapoznania się z polityką potwierdzają, że mają świadomość kontroli ich działań w systemie oraz tego, że służy ona ochronie systemu i danych przed nieuprawnionym dostępem, naruszaniem zasad bezpieczeństwa,

2.W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia. Szczegółowy regulamin monitoringu określa odrębny dokument podjęty Zarządzeniem Dyrektora.

Rozdział XII Postanowienia końcowe

§ 74

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

§ 75

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.

2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.

3. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.

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

§ 76

1. Dyrektor szkoły dokonuje ujednoczenia tekstu statutu po wprowadzeniu każdej nowelizacji.

2. Tekst statutu w formie ujednoczonej jest publikowany na stronie organu prowadzącego, a w wersji papierowej dostępny w sekretariacie szkoły.