



SZKOŁA PODSTAWOWA NR1 IM. KRÓLOWEJ JADWIGI

95 – 050 Konstancynów Łódzki
tel./fax: (042) 211-19-04

ul. Łódzka 117
e-mail: sekretariat@sp1konstancynow.pl
www.sp1konstancynow.pl

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 im. KRÓLOWEJ JADWIGI W KONSTANCYNOWIE ŁÓDZKIM Tekst Jednolity na 30 maja 2023

Rozdział 1 Podstawowe informacje

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

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Konstancynie Łódzkim;
- 3) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Konstancynów Łódzki;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Konstancynie Łódzkim;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Konstancynie Łódzkim;
- 6) pracownikowi niepedagogicznemu – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Konstancynie Łódzkim niebędącego nauczycielem;
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia lub dziecko w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Konstancynie Łódzkim;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców (także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem) uczniów Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Konstancynie Łódzkim;
- 9) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Konstancynie Łódzkim;
- 10) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Konstancynie Łódzkim;
- 11) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Konstancynie Łódzkim;
- 12) radzie szkoły - należy przez to rozumieć Radę Szkoły Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Konstancynie Łódzkim;
- 13) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Konstancynie Łódzkim.

§ 2. 1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Konstancynie Łódzkim.

2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Łódzkiej 117 i Łódzkiej 5/7 w Konstancynie Łódzkim .
4. Szkoła nosi imię Królowej Jadwigi .
5. Organem Prowadzącym szkołę jest Gmina Konstancynów Łódzki z siedzibą przy ul. Zgierskiej 2 w Konstancynie Łódzkim. a organem nadzoru pedagogicznego jest Łódzki Kurator Oświaty.

6. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania określa rozdział 11 statutu, a w zakresie tam nieuregulowanym należy stosować odpowiednio pozostałe przepisy statutu.
7. Przyjmowanie uczniów do szkoły regulują odpowiednie przepisy ustawy.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty w Łodzi.
9. Szkoła jest jednostką budżetową i posiada własną obsługę administracyjno-finansową.
10. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 3. 1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.

2. Szkoła używa pieczęci:

- 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Konstancynie Łódzkiej”;
- 2) podłużne pieczęcie o następującej treści: „Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Konstancynie Łódzkiej kod pocztowy 95-050, ul. Łódzka 117 tel. 42 2111904 NIP 727 10 21 319 REGON: 470009592” oraz „Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Konstancynie Łódzkiej”.

3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.

4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

5. Statut dla czytelności jego zapisów może być ujednoczony po każdej uchwale Rady Szkoły wprowadzającej zmiany.

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

2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

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

2. Szkoła ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, kształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.

3. Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowywania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 3) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 4) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 5) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze w miarę możliwości szkoły przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;

- 6) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
 - 7) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, świątłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
 - 8) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianiu roli i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska;
 - 9) udzielanie w miarę możliwości szkoły pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 10) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich w wszechstronnym rozwoju.
4. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego.
 5. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga i psychologa szkolnego oraz doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
 6. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z: Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem nauczycieli wymienionych w ust. 4, wychowawców, a także w miarę potrzeb, nauczycieli poszczególnych zajęć.
 7. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalanym w przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.
 8. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
9. W zakresie wolontariatu szkoła:
- 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą lub na jej terenie na podstawie zawartych porozumień lub umów;
 - 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.
 - 4) uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
10. Działania, o których mowa w ust. 8 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 6. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Rada Szkoły;
 - 5) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor jest nauczycielem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich. Dyrektor wydaje decyzje administracyjne wynikające z ustawy oraz zarządzenia wynikające z jego uprawnień.
 3. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z przepisami ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
 5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. Rada rodziców:

- 1) jest organem szkoły powołanym na podstawie odpowiednich przepisów ustawy posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w przepisach ustawy oraz innych przepisach;
- 2) działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu określającego wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.

W zarządzie rady rodziców powinni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia tj.: oddziałów przedszkolnych, klas 1-3, klas 4-8.

5. Rada Szkoły:

- 1) jest organem szkoły powołanym na podstawie odpowiednich przepisów ustawy posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w przepisach ustawy oraz innych przepisach;
- 2) działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu określającego wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
- 3) W skład rady szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - a) Nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
 - b) Rodzice wybrani przez ogół rodziców;
 - c) Uczniowie wybrani przez ogół uczniów klas VII i VIII. Udział uczniów klas V i VI jest nieobowiązkowy.

6. Samorząd uczniowski:

- 1) jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w przepisach ustawy;
- 2) działa według regulaminu określającego zasady wybierania i działania organów samorządu, uchwalonego przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;
- 3) w ramach samorządu może działać rada do spraw wolontariatu.

Samorządem opiekuje się nauczyciel wybrany przez samorząd.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

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

3. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Szkoły i Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela

4. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygnięcia konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).

5. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.

6. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz posiadająca kompetencje z zakresu sporu, zaakceptowana przez strony konfliktu. Decyzja arbitra jest ostateczna.

7. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie odpowiednio organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego (w zależności od zakresu kompetencji).

Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły

§ 8.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły;
 - 2) arkusz organizacyjny Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
3. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych.
4. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30
5. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
6. Szkoła, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 9. 1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora lub wicedyrektorów zgodnie z ustawą.

2. Wicedyrektor lub wicedyrektorzy wykonują wyznaczone przez dyrektora zadania oraz sprawują nadzór pedagogiczny w powierzonym im zakresie. Kontrolują realizację zadań przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

3. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznaczonego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

§ 9. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

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

2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku. Pierwsze półrocze kończy się w piątek przed feriami zimowymi, ale nie później niż w ostatni piątek stycznia.

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

4. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:

- 1) zajęć lekcyjnych, w tym zajęć międzyklasowych lub międzyoddziałowych;
- 2) zajęć pozalekcyjnych.

5. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4 pkt 1, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut i (tzw. obiadowa) trwa 20 minut lub 15 minut jeśli jest ich więcej niż jedna.

6. Czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 4 może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach i po konsultacji z radą rodziców, zostać w drodze decyzji dyrektora:

- 1) skrócony – do 30 minut lub
- 2) wydłużony – do 60 minut

– z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

7. W uzasadnionych przypadkach (na czas trwania przyczyny i w granicach od 5 do 30 minut) dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych.

8. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych
9. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 8, ustala i zatwierdza dyrektor.
10. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
11. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
12. W szczególnych przypadkach związanych z kłopotami kadrowymi powstałymi w trakcie roku szkolnego dyrektor szkoły ma prawo do dokonania zmian tygodniowego rozkładu zajęć z pominięciem zasad higieny pracy ucznia.

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

§ 12. 1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym, zawierające wnioski i rekomendacje.

§ 13. 1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli (w oddziale przedszkolnym dwóm nauczycielom), zwanemu dalej wychowawcą.

2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.

3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:

- 1) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez dyrektora;
- 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez dyrektora.

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

2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na wniosek rodziców na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, z drugiego obowiązkowego języka obcego.

2. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym, na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Umożliwia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.

3. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

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

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

2. Do form pomocy i opieki należą:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 3) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
- 4) zajęcia specjalistyczne;
- 5) nauczanie indywidualne;
- 6) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
- 7) porady, konsultacje, warsztaty.

4. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

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

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

§ 17. 1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane praktyki pedagogiczne dla studentów.

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

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

§ 18. 1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem takie jak:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) pracownie: fizyczną, chemiczną, przyrodniczo-biologiczno-geograficzną, informatyczną; oraz pomieszczenia do nauczania, wychowania i opieki dla oddziałów przedszkolnych.

2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) biblioteki;
- 2) świetlicy;
- 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 6) stołówki;
- 7) placu zabaw.

2. Regulamin pracowni opracowuje opiekun pracowni, a zatwierdza dyrektor.

3. Regulamin placu zabaw i korzystania z zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych opracowuje zespół ds. procedur i regulaminów a zatwierdza dyrektor.

§ 19. 1. Biblioteka wraz z czytelnią służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki i czytelni mogą korzystać uczniowie, dzieci oddziałów przedszkolnych, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły, a także inne osoby za zgodą dyrektora.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów: książek, czasopism i zbiorów specjalnych;
- 2) udostępnianie zbiorów do domu oraz korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelni;
- 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.

4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:

- 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami, itp.,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.,
 - d) przygotowywanie montażu słowno-muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich,
 - e) wykonywanie gazetek tematycznych,
 - f) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
- 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, savoir-vivre i popularyzowanie tej wiedzy.

6. Zakres współpracy biblioteki obejmuje w szczególności:

- 1) z uczniami:
 - a) informowanie uczniów o zasadach udostępniania zbiorów i wyszukiwania informacji na określony temat,
 - b) indywidualne podejście do uczniów z uwzględnieniem uczniów zdolnych i mających trudności w nauce,
 - c) informowanie uczniów o stanie czytelnictwa,
 - d) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - e) informowanie uczniów o zaległościach;
- 2) z nauczycielami i rodzicami:
 - a) informowanie o nowościach książkowych i innych,
 - b) współpraca w zakresie uzupełniania zbiorów,
 - c) wspólne przygotowywanie imprez szkolnych;
- 3) z innymi bibliotekami:
 - a) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych,
 - b) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
 - c) uczestnictwo w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki,
 - d) wspólne organizowanie konkursów,
 - e) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach,
 - f) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.

7. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki regulują odrębne przepisy.

8. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece i czytelnicy określa regulamin opracowany przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzony przez dyrektora.

§ 20. 1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Czas pracy świetlicy jest corocznie określany, w zależności od potrzeb, przez dyrektora.

2.. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy. Plan pracy jest układany każdego roku i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.

3. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.

4. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

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

6. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy opracowanego przez wychowawców i zatwierdzonego przez dyrektora.

§ 21. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej i korzystanie z niej jest odpłatne.

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
- 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje pomoc społeczna lub sponsorzy;
- 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.

3. Zwolnienia z całości lub części opłat określa organ prowadzący.

4. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa regulamin określony przez dyrektora.

§ 22. 1. W szkole dostępne są dla uczniów gabinety profilaktyki zdrowotnej.

2. Wymagania wobec tych gabinetów oraz zakres ich działalności określają odrębne przepisy.

§ 22 a 1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole lub placówce. Obowiązują wówczas zasady zawarte w odrębnym dokumencie.

1) Wariant mieszany- hybrydowy - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;

2) Wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

2. Szczegółowe warunki, tryb, zadania organizowania kształcenia określają odrębne przepisy, wytyczne, a także zarządzenie Dyrektora

3. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć:

- a) dziennik elektroniczny Vulcan,
- b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
- d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>, gov.pl/zdalne lekcje,
- e) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- f) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- g) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- h) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan oraz strony internetowej szkoły,
- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy,
- c) drogą mailową (adres służbowy),
- d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom
- c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;

5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

4. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

5. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.

6. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym

7. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

8. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.

9. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

10. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

- 4) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 5) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 6) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów;
- 7) rodzice/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 8) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- 9) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób; w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 10) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e-dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia;
- 11) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

Rozdział 5

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

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

2. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:

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

- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

Rozdział 6

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 24.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (teren rekreacyjny) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 25.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:

- 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz.7.00 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
- 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
 - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym oraz dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W tym wypadku:
 - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
 - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
11. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
12. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
13. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
14. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
15. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
17. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolować osoby wchodzące, wychodzące na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
18. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.

19. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
20. Dyrektor lub wicedyrektorzy w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
21. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
22. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
23. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły (za wyjątkiem uczniów wjeżdżających rowerami).
24. Uczniowie po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
25. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
26. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
27. 1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
 - 1) Uczeń ma prawo posiadać telefon komórkowy oraz użyć go w szczególnie uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu zgody wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora szkoły.
 - 2) Uczeń przynosi telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność. W przypadku jego zaginięcia szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej.
 - 3) Uczeń ma obowiązek mieć wyłączony telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na terenie szkoły w trakcie zajęć edukacyjnych, przerw śródlekcyjnych i innych uroczystości szkolnych.
 - 4) Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych musi być zgodne z obowiązującym prawem w tym Ustawy o ochronie danych osobowych, dóbr osobistych i praw autorskich.
 - 5) Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

§ 26. 1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynek wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora.

2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranym pomieszczeniu szkoły.

Rozdział 7

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 27. 1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.

2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 28. 1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.

2. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i

obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

3. Nauczyciele obowiązani są: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

4. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:

- 1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
- 2) realizowanie ustawowych oraz statutowych celów i zadań szkoły;
- 3) realizowania programów nauczania zgodnych z obowiązującą podstawą programową oraz wychowania i opieki;
- 4) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
- 5) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 7) indywidualizowania procesu nauczania;
- 8) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 9) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
- 10) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczego;
- 11) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
- 12) udzielania pomocy uczniom w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 13) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
- 14) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
- 15) doskonalenia zawodowego, tj.:
 - a) podnoszenia kwalifikacji,
 - b) samokształcenia,
 - c) systematycznego udziału w doskonaleniu zawodowym zewnętrznym i wewnątrzszkolnym,
 - d) osiągnięcia kolejnych szczebli awansu zawodowego,
 - e) dokonywania samooceny oraz ewaluacji podejmowanych działań,
 - f) zapoznawania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 16) prowadzenie diagnoz, mających na celu prawidłowe planowanie pracy z klasą i uczniem;
- 17) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora a w szczególności systematycznego:
 - a) prowadzenia dziennika lekcyjnego/dziennika zajęć;
 - b) dokumentowania obserwacji uczniów (diagnoza);
 - c) dokumentowania udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) dokumentowania kontaktów z rodzicami;
 - e) sporządzania planów pracy, przedmiotowych systemów oceniania, planów działań wychowawczych;
- 18) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętymi w szkole regulaminem i harmonogramem;
- 19) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
- 20) dbania o dobro placówki, ochronę jej mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę lub innych członków społeczności szkolnej na szkodę;
- 21) dbać o pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny i estetykę powierzonych jego opiece pracowni;
- 22) poprawna realizacja innych zadań powierzonych przez dyrektora.

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

2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut.

3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:

- 1) efektywnie organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
- 2) prowadzi diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 3) monitoruje uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, bada przyczyny absencji, egzekwuje realizację obowiązku szkolnego;
- 4) wdraża do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 5) wyrabiania u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, okolicy;
- 6) systematycznie współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
- 7) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
- 8) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- 9) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy, biorąc pod uwagę program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 10) zapoznaje rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania oraz inną dokumentacją szkolną;
- 11) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
- 12) rzetelnie i systematycznie prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.
- 13) planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
 - a) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne za zgodą rodziców,
 - b) systematyczną współpracę nauczycieli uczących w danym oddziale oraz ze szkolnymi i pozaszkolnymi specjalistami,
 - c) organizowanie dostępnych form pomocy materialnej,
 - d) organizowanie zajęć profilaktyczno-wychowawczych.

4. Wychowawca ma m.in. prawo do:

- 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
- 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zdaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez radę rodziców lub sponsorów szkoły.

§ 30. 1. Pedagog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z przyjętego w szkole programu;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;
- 7) stała współpraca z wychowawcami;

- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami dotyczącej pracy pedagoga.

§ 31. 1. W szkole jest zatrudniony psycholog.

2. Do zadań psychologa należy planowanie własnej pracy oraz w szczególności:

- 1) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
- 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego;
- 3) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
- 4) prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 5) współpraca z nauczycielami i pedagogiem w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;
- 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, nauczycielami, wychowawcami i rodzicami przy minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania uczniów;
- 7) dokonywanie okresowych analiz sytuacji psychologicznej uczniów;
- 8) współpraca z organami szkoły oraz instytucjami wspierającymi i współpracującymi ze szkołą w sprawach dotyczących uczniów;
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy psychologa.

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

2. Do zadań bibliotekarza należy m.in.:

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

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

- 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
- 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
- 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
- 4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
- 5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
- 6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
- 7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;

- 8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych;
- 9) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem.

§ 33a. 1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, a w przypadku młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych oraz ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych – także wychowawcami grup wychowawczych prowadzących zajęcia z wychowankiem w tym ośrodku w zakresie zapewnienia im odpowiedniej do potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

2. W celu podnoszenia jakości edukacji włączającej zadania pedagogów specjalnych obejmują wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
- 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

3. Pedagog specjalny:

- 1) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 2) podejmuje, w zależności od potrzeb, współpracę z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

4. Zadaniem pedagoga specjalnego w obszarze wspierania nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów jest przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej

§ 34.1. W szkole zatrudniani są inni specjaliści zgodnie z potrzebami uczniów.

2. Sposób, zasady ich zatrudniania oraz zadania określone są przepisami prawa oświatowego.

3. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
4. Asystent i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
- 1) Do zadań asystenta w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
 - 2) Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy

§ 35. 1. W szkole zatrudniani są pracownicy niepedagogiczni.

2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.
3. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.
4. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor.
5. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
6. Pracownicy niepedagogiczni szkoły zobowiązani są do udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

Rozdział 9

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

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

2. Warunki i sposób ustalania ocen śródrocznych i rocznych, w tym w oddziałach klas I-III, określają odrębne przepisy.
3. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

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

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie w formie oceniania sumującego i oceniania kształtującego;
- 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) Ocenianie bieżące pomagające w uczeniu się poprzez wskazanie uczniowi (w formie ustnej lub pisemnej): tego, co robi dobrze; co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

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

§ 39. 1. Ocena zachowania uwzględnia podstawowe obszary:

- 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 swoje oraz innych osób;
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym.

2. Ustala się następujące ogólne kryteria na poszczególne oceny zachowania:

- 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - a) daje przykład wysokiej kultury osobistej,
 - b) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach,
 - c) jest koleżeński, chętnie pomaga kolegom,
 - d) jest aktywny społecznie, pełni funkcje w klasie i szkole, pracuje na rzecz szkoły,

- e) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia, jest wzorem do naśladowania,
 - f) jest punktualny i zdyscyplinowany, systematycznie uczęszcza do szkoły,
 - g) respektuje zasady współzycia oraz normy etyczne,
 - h) ma właściwy stosunek do innych ludzi,
 - i) ubiera się zgodnie z przyjętymi normami;
- 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) punktualnie i systematycznie uczęszcza do szkoły,
 - b) wykonuje polecenia dyrekcji, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - c) cechuje go kultura osobista,
 - d) przestrzega postanowień statutu,
 - e) respektuje zasady współzycia oraz normy etyczne,
 - f) jest zdyscyplinowany, koleżeński, uczynny,
 - g) jest aktywny społecznie, pracuje na rzecz szkoły i klasy;
- 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) szanuje mienie społeczne,
 - b) wywiązuje się z podjętych działań,
 - c) w miarę punktualnie uczęszcza do szkoły,
 - d) nie zawsze pracuje systematycznie,
 - e) pracuje w miarę swoich możliwości;
- 4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- a) zazwyczaj jest bierny na lekcjach, często pracuje poniżej swoich możliwości,
 - b) sporadycznie łamie przepisy statutu i ogólnie przyjęte normy współzycia w zbiorowości szkolnej,
 - c) pracuje niesystematycznie, jest mało obowiązkowy,
 - d) czasami spóźnia się do szkoły,
 - e) zdarza mu się opuszczać zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia;
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia
 - b) jest nieobowiązkowy, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - c) niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - d) dezorganizuje pracę kolegów,
 - e) niepunktualnie przychodzi do szkoły, spóźnia się na lekcje,
 - f) sporadycznie niszczy mienie szkolne i społeczne,
 - g) niegrzecznie i niestosownie odzywa się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - h) jest arogancki w stosunku do kolegów (bójki, zaczepki),
 - i) nie respektuje uwag nauczycieli,
 - j) używa wulgarnego słownictwa w stosunku do kolegów i innych osób,
 - k) niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - l) wykazuje brak tolerancji dla innych poglądów, postaw i religii;
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
 - b) jest nieobowiązkowy i arogancki,
 - c) pije alkohol, pali papierosy, używa środków odurzających,
 - d) używa wulgarnego słownictwa,
 - e) niszczy mienie szkolne i społeczne,
 - f) niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - g) wchodzi w konflikt z prawem,
 - h) jest agresywny w stosunku do kolegów (bójki, pobicia),
 - i) organizuje grupy nieformalne na terenie szkoły.
5. Szczegółowe kryteria wystawiania ocen zachowania określa Wewnętrzny System Oceniania Zachowania.
6. Na miesiąc przed określoną przez Dyrektora datą wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych, wychowawcy klas wystawiają przewidywane naganne oceny zachowania odnotowując to w dzienniku zajęć w osobnej kolumnie „ocena przewidywana”. Informację tą w formie pisemnej w terminie trzech dni od daty wystawienia otrzymuje uczeń i jego rodzice, co potwierdzają podpisem. Sposób przekazania powyższej informacji rodzicom ucznia może być następujący:

- 1) za pośrednictwem ucznia, który przynosi podpisaną przez rodzica informację w ciągu trzech dni od jej otrzymania,
 - 2) w rozmowie osobistej, co rodzice potwierdzą podpisem,
 - 3) za pośrednictwem dziennika elektronicznego - rodzic ma obowiązek potwierdzić otrzymanie wiadomości,
 - 4) za pośrednictwem poczty za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
7. Na dwa tygodnie przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas wystawiają wszystkie oceny zachowania, odnotowując to w dzienniku zajęć w osobnej kolumnie „ocena przewidywana”. Informację tą w formie pisemnej otrzymuje uczeń i jego rodzice w terminie trzech dni od daty wystawienia. Sposób przekazania powyższej informacji wymaga potwierdzenia podpisem przez rodziców ucznia.
8. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy najpóźniej na 4 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przestrzegając kryteriów na poszczególne oceny szczególnie dotyczących godzin nieusprawiedliwionych oraz zachowań zagrażających bezpieczeństwu ucznia i innych osób. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
7. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły, uczniów, którzy mogą dokonać samooceny i wyrazić własną opinię o zachowaniu swoich kolegów.
8. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
- 1) Rodzice ucznia składają do wychowawcy pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.
 - 2) Wniosek z uzasadnieniem zostaje złożony w terminie do 3 dni od powiadomienia rodziców o ustalonej przez wychowawcę proponowanej ocenie zachowania.
 - 3) Uczeń i jego rodzice mogą ubiegać się o podwyższenie o jedną ocenę.
 - 4) Wychowawca uzgadnia z rodzicami ucznia termin rozmowy wyjaśniającej.
 - 5) Rozmowa musi się odbyć najpóźniej na 5 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
 - 6) Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania.
 - 7) Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela rady pedagogicznej, pedagoga, rodzica ucznia, przedstawiciela samorządu klasowego.
 - 8) Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
 - 9) Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół, który zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji co do podwyższenia lub pozostawienia oceny zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.
 - 10) Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
 - 11) Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna.
10. Na 4 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

§ 40. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów w ocenianiu bieżącym są:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) prace klasowe (również testy, diagnozy);
- 3) prace domowe krótkoterminowe;
- 4) prace domowe długoterminowe;
- 5) sprawdziany, kartkówki;
- 6) wytwory prac uczniowskich;
- 7) aktywność ucznia na lekcjach;
- 8) dokumentacja prowadzona przez ucznia;
- 9) praca w grupach;
- 10) projekty uczniowskie;

11) inne obszary wynikające ze specyfiki przedmiot

§ 41. 1. W ramach oceniania bieżącego, nauczyciel w klasach I-III odnotowuje osiągnięcia ucznia w dzienniku w formie skali słownej:

- 1) poszczególne edukacje zajęcia
 - a) wspaniale – W
 - b) bardzo dobrze – B
 - c) dobrze – D
 - d) zadawalająco – Z
 - e) słabo – S
 - f) musisz jeszcze popracować - M
 - 2) Zachowanie
 - a) zawsze – Z
 - b) najczęściej – N
 - c) czasami – CZ
 - d) rzadko - RZ
 - 3) od II półrocza klasy III wprowadza się w ocenianiu bieżącym zajęć edukacyjnych skalę ocen obowiązującą w klasach IV-VIII.
2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

§ 42. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala się w skali:

- | | |
|---------------------------|---|
| a) stopień celujący | 6 |
| b) stopień bardzo dobry | 5 |
| c) stopień dobry | 4 |
| d) stopień dostateczny | 3 |
| e) stopień dopuszczający | 2 |
| f) stopień niedostateczny | 1 |

2. Stopień: pozytywny to „6,5,4,3,2” negatywny to „1”

3. Stopnie bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

4. Ogólne kryteria oceniania

- 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada duży zakres wiadomości i umiejętności, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych oraz proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych na szczeblu wyższym niż szkolny.
- 2) Stopień bardzo dobry (poziom wymagań dopełniający) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania dla danej klasy,
 - b) stosuje zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach, wykazuje dużą samodzielność,
 - c) potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy.
- 3) Stopień dobry (poziom wymagań rozszerzający) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania dla danej klasy,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania zadań i problemów,

- c) korzysta ze źródeł wiedzy po nieznacznym ukierunkowaniu przez nauczyciela.
- 4) Stopień dostateczny (poziom wymagań podstawowych) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności określone programem nauczania dla danej klasy, które są konieczne do dalszego kształcenia,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) rzadko i wyłącznie z pomocą nauczyciela korzysta z różnych źródeł wiedzy.
- 5) Stopień dopuszczający (poziom wymagań koniecznych) otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiadomości i umiejętności bezwzględnie konieczne na danym poziomie kształcenia, niższe niż wymagania podstawowe,
 - b) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania dla danej klasy, jednak umożliwiające dalsze kształcenie,
 - c) rozwiązuje za pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania dla danej klasy niezbędnych do dalszego kształcenia,
 - b) nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych i praktycznych o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
- 5. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zapisów statutu i podają je uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego.
- 6. Wyższą od przewidywanej roczną ocenę z zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności określonych na daną ocenę przez nauczyciela oraz wykazaniu tych wiadomości i umiejętności na sprawdzianie przeprowadzonym w formie pisemnej i ustnej.
- 7. Warunkiem przystąpienia do sprawdzianu jest zgłoszenie pisemnego wniosku o chęci uzyskania oceny wyższej niż przewidywana w ciągu 3 dni od powiadomienia rodziców o ustalonej przez nauczyciela ocenie.
- 8. Sprawdzenie jest przeprowadzane przez nauczyciela w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
- 9. O ustalonej ocenie rocznej, uczeń jest informowany najpóźniej na 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej z równoczesnym wpisem tej oceny do e-dziennika.

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

§ 44. Częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych są uzależnione od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki. Jednak w przypadku klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej uczeń powinien być oceniony:

Minimalna liczba stopni	Liczba stopni z prac klasowych/zadań praktycznych	Liczba godzin zajęć danego przedmiotu
2	1	1
3	2	2
4	2	3
5	3	4 i więcej

§ 45. 1. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, wprowadza się następujące ograniczenia i zasady przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności:

- 1) z trzech ostatnich lekcji – bez zapowiedzi;
 - 2) z działu materiału – zapowiedziana tydzień przed realizacją.
2. Normy ilościowe:
- 1) najwyżej 2 sprawdziany z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie;
 - 2) najwyżej dwie kartkówki dziennie, jeśli w tym dniu nie było sprawdzianu z całego działu wiadomości.
3. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:
- 1) kartkówki – 1 tydzień;
 - 2) sprawdziany i wypracowania – 2 tygodnie;
4. W przypadku:
- 1) jedno- lub dwudniowej nieobecności uczniów powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dłuższej nieobecności uczniów winien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości lub przystąpienia do zaległego sprawdzianu, pracy klasowej.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić poprzez wskazanie zalet i braków oraz form, sposobów i terminów poprawy.
6. Ustalając ocenę roczną uwzględnia się ocenę śródroczną.
7. Proces oceniania uczniów rozpoczyna się nie wcześniej niż tydzień po rozpoczęciu zajęć.
8. Uczniowie klasy IV szkoły podstawowej nie otrzymują ocen niedostatecznych w pierwszym miesiącu nauki.
9. Obowiązkiem nauczyciela jest poinformowanie uczniów i rodziców o zagrożeniu roczną oceną niedostateczną na miesiąc przed terminem rady klasyfikacyjnej.
- 1) W przypadku grożącej oceny niedostatecznej, nauczyciel wspólnie z pedagogiem i wychowawcą ustala sposób poprawy oceny, dokumentując działania oraz podaje uczniowi warunki jej poprawienia.
10. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek do wglądu w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela.

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 47. 1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. 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.
3. 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.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 48. 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 dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

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

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

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniejszej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 49. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

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

5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 50. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

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

2. Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Takie spotkania są organizowane co najmniej cztery razy w ciągu roku.

3. Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji o uczniu.

4. Rodzice, współdziałając ze szkołą, mają prawo do:

- 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
- 2) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły;
- 3) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce;

- 4) korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia;
 - 5) wyrażenia i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy szkoły w ustalonym trybie.
5. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.

Rozdział 10 Uczniowie

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

2. Uczniowie mają prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej;
- 2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
- 3) jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
- 4) równego traktowania;
- 5) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
- 6) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działający na terenie szkoły;
- 8) współorganizowania imprez szkolnych i uczestniczenia w nich;
- 9) swobody wyrażania własnych poglądów, myśli, przekonań, z zachowaniem szacunku dla innych osób;
- 10) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwi zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 11) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 12) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 13) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
- 14) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
- 15) swobodnego wyboru zajęć międzyklasowych i pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
- 16) korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z dyrektorem lub nauczycielem;
- 17) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
- 18) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 19) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia.

3. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;
- 2) takiego zachowania, które:
 - a) nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
 - b) nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
 - c) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;
- 3) przestrzegania postanowień statutu, przepisów prawa wewnętrznego i zewnętrznego oraz poleceń pracowników szkoły;
- 4) dbanie o porządek i ład w klasie, szkole;
- 5) szanowania symboli narodowych i szkolnych;
- 6) aktywnie uczestniczyć w życiu szkolnym;
- 7) odrabiać prace domowe;
- 8) szczególnej dbałości o dobre imię i honor szkoły.

§ 53. 1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy lub rzecznika praw ucznia.

2. wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w administracyjnym terminie i informuje o zajęтым stanowisku.

§ 54. 1. Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy tak by nie zagrażało to bezpieczeństwu jego i innych uczniów.

2. W szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, dobrze trzymające się nogi i nawierzchni, przewiewne.

3. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:

1) zajęcia wychowania fizycznego, na których obowiązuje bawełniana koszulka i krótkie spodenki lub dres oraz sportowe obuwie;

2) zajęcia w pracowniach, na których dodatkowo wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie danej pracowni.

4. W czasie zajęć wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:

1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;

2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności;

3) należy zdjąć ozdoby takie jak biżuteria, itp.

5. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica sukienka.

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

1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wobec całej klasy;

2) pochwałę dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;

3) pochwałę pisemną dyrektora szkoły;

4) dyplom;

5) nagrodę książkową;

6) nagrodę rzeczową;

7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;

8) list gratulacyjny do rodziców.

2. Uczeń, na wniosek organów szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.

3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego samorządu uczniowskiego, przewodniczącego rady rodziców lub z własnej inicjatywy.

4. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od ogłoszenia jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego bądź wybranych organów szkoły.

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

2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:

1) upomnienie udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie przez wychowawcę;

2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;

3) przeniesienie przez dyrektora do równoległego oddziału (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym);

4) obniżenie oceny zachowania;

5) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;

3. Kary są wymierzone przez osoby wskazane w ust. 2 z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub rady pedagogicznej.
 4. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę
 - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
 - 2) skutki społeczne przewinienia;
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
 - 4) intencje ucznia;
 - 5) wiek ucznia;
 - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
 5. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły do:
 - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły;
 - 4) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym.
 6. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach:
 - 1) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
 - b) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów jak posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - c) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
 - d) dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu,
 - e) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły,
 - f) za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;
 - 2) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych;
5. Szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego za pomocą Dziennika Elektronicznego lub na piśmie.

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

- 1) przez dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem dyrektora;
- 2) przez wychowawcę do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.

2. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym dyrektora.

3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego.

4. Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji.

5. W razie nieuznania odwołania dyrektor przekazuje po 7 dniach akta sprawy do organu odwoławczego, informując o tym wnioskodawcę na piśmie. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.

Rozdział 11

Oddziały przedszkolne

Cele i zadania

§ 58. 1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.

3. Cele realizowane są poprzez realizację zadań takich jak:

- 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
- 2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
- 5) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
- 8) wspomaganie rozwoju intelektualnego dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 9) wychowanie dla poszanowania dla otaczającej przyrody;
- 10) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 11) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
- 12) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

4. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zadania realizowane są w formie:

- 1) zajęć kompensacyjnych i logopedycznych;
- 2) zajęć dla rodziców;
- 3) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli udzielanych w zależności od potrzeb przez pedagoga, psychologa, logopedę.

5. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.

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

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziałach przedszkolnych oraz w czasie zajęć poza szkołą

§ 59. 1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.

2. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.

3. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.

4. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.

5. Dzieci mogą korzystać z opieki gabinetu profilaktyki zdrowotnej.

6. W trakcie zajęć poza terenem szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.

Organy oddziałów przedszkolnych

- § 60. 1. Organami oddziałów przedszkolnych są wskazane w § 6 ust. 1 statutu za wyjątkiem samorządu uczniowskiego.
2. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa ustawie.
 3. Przedstawiciel rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 wchodzi w skład rady rodziców.

Organizacja oddziału przedszkolnego

- § 61. 1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
2. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego.
 3. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.
 4. Dziecku, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.
 5. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

- § 62. 1. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.
 3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
 4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.

- § 63. 1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
 3. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

- § 64. 1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
- 1) jakość oraz wyniki pracy, dydaktycznej i wychowawczej;
 - 2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć;
 - 3) pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;
 - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;
 - 7) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowują metody i formy pracy do jego możliwości.
2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
 3. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców ze statutem.
 4. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

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

2. W ramach tej współpracy nauczyciel oddziału przedszkolnego:

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

Prawa i obowiązki rodziców oddziału przedszkolnego

§ 66. 1. Rodzic zobowiązany jest do:

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

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

3. Rodzice mają prawo do:

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

Rozdział 12 Ceremoniał szkolny

§ 80. 1. Szkoła posiada własny hymn i sztandar.

2. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

3. Sztandar Szkoły jest wykorzystywany w celu uświetnienia podczas uroczystości szkolnych oraz na zewnątrz szkoły, w których uczestniczą uczniowie szkoły za zgodą Dyrektora

4. Szkoła posiada logo, które może być używane m.in. na papierze firmowym zawierającym dane adresowe szkoły, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 statutu.

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

Rozdział 13 Postanowienia końcowe

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

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

§ 82. Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnątrzszkolne nie mogą być niezgodne z zapisami statutu.

§ 83. 1. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały Rady Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Rada Szkoły lub Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w formie pisemnej w bibliotece szkoły, na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.

3. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 84. 1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 29.11. 2017 roku.

**Przewodniczący Rady Szkoły
Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 1
im. Królowej Jadwigi
w Konstantynowie Łódzkim**

.....