



Statut

Szkoły Podstawowej

im. Błogosławionego ks. Jana Nepomucena Chrzana

w Gostyczynie

Spis treści:

Rozdział 1. Informacje o szkole	3
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3. Organizacja pracy szkoły	13
Rozdział 4. Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego	24
Rozdział 5. Organy szkoły i ich kompetencje.....	32
Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	37
Rozdział 7. Uczniowie szkoły	46
Rozdział 8. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	52
Rozdział 9. Współdziałanie szkoły ze środowiskiem.....	66
Rozdział 10. Ceremoniał szkolny	69
Rozdział 11. Przepisy końcowe	69

Rozdział 1

Informacje o szkole

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Błogosławionego księdza Jana Nepomucena Chrzana w Gostycynie, zwana dalej szkołą, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.

2. Adres szkoły jest następujący:

Gostyczyna 48,63-460 Nowe Skalmierzyce

tel./fax 627623003

e-mail: spgostyczyna@noweskalmierzyce.pl

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina i Miasto Nowe Skalmierzyce.

2. Siedziba organu prowadzącego znajduje się w Skalmierzycach na ul. Ostrowskiej 8, 63-460 Nowe Skalmierzyce.

§ 3.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 4.

4. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Błogosławionego ks. Jana Nepomucena Chrzana w Gostycynie;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej im. Błogosławionego ks. Jana Nepomucena Chrzana w Gostycynie;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej im. Błogosławionego ks. Jana Nepomucena Chrzana w Gostycynie;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem Szkoły Podstawowej im. Błogosławionego ks. Jana Nepomucena Chrzana w Gostycynie;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej im. Błogosławionego ks. Jana Nepomucena Chrzana w Gostycynie;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Nowe Skalmierzyce.
- 7) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Błogosławionego ks. Jana Nepomucena Chrzana w Gostycynie;

- 8) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej im. Błogosławionego ks. Jana Nepomucena Chrzana w Gostyczynie;
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Błogosławionego ks. Jana Nepomucena Chrzana w Gostyczynie;
- 10) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Błogosławionego ks. Jana Nepomucena Chrzana w Gostyczynie.

§ 5.

1. Szkoła jest jednostką budżetową. Obsługę finansową szkoły prowadzi organ prowadzący szkołę mieszczący się w siedzibie Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi oddziały ogólnodostępne i oddział przedszkolny.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
5. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła prowadzi bazy danych oświatowych, w skład których wchodzi zbiory danych o uczniach i spełnianiu przez nich obowiązku szkolnego, nauczycielach i innych pracownikach. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określi w „Instrukcji zarządzania systemem informatycznym” oraz „Polityce bezpieczeństwa” rodzaj dokumentacji i sposób przetwarzania danych, w tym środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych.
7. Do szkoły przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły, a w miarę wolnych miejsc również dzieci mieszkające poza obwodem. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
8. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet pielęgniarstwa.
9. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek stanowią takie sytuacje jak nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji, lekcji otwartej, szkolnej telewizji. Zgodę wydaje dyrektor szkoły po uzyskaniu zgód rodziców na wykorzystanie wizerunku ich dzieci.
10. Budynek i teren szkoły są objęte monitoringiem w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla

szkoły podstawowej, uwzględniając dodatkowo cele i zadania wpisane do programu wychowawczo - profilaktycznego oraz szkolny zestaw programów nauczania.

§ 7.

Celami szkoły w szczególności jest:

- 1) dbałość o integralny rozwój ucznia, zarówno poznawczy jak i emocjonalny, społeczny i moralny oraz ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami nieprzestrzegania norm społecznych;
- 2) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery nauki, w tym wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz umiejętności, które zapewnią przygotowanie do życia we współczesnym świecie, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia;
- 3) kształtowanie postaw służących rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, samorządności, szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata, a także kształtowanie postaw proekologicznych oraz prospołecznych w tym ofiarności, współpracy, solidarności społecznej i altruizmu;
- 4) wspieranie potencjału rozwojowego każdego ucznia, w tym wspomaganie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz stwarzanie im takich warunków rozwoju, aby aktywnie i w pełni uczestniczyli w życiu szkoły i środowiska;
- 5) wdrażanie do funkcjonowania społecznego uczniów z niepełnosprawnością, w tym budowanie ich tożsamości, autonomii oraz poczucia godności, które pozwoli na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby;
- 6) wspieranie uczniów w rozwijaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień;
- 7) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, w tym kształtowanie zdrowego stylu życia, zwiększenie aktywności fizycznej uczniów, poprawa sposobu odżywiania, zmniejszenie narażania się na szkodliwe czynniki i substancje, co umożliwi uczniom zwiększenie kontroli nad własnym zdrowiem oraz jego poprawę.

§ 8.

1. Cele, o których mowa w §.7, realizowane są poprzez zadania wykonywane we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami działającymi w środowisku. Zadania wykonują wszyscy pracownicy szkoły, dążąc do jak najwyższej jakości wykonywanych działań.

2. Cele realizowane są w szczególności poprzez takie zadania jak:

- 1) realizacja programów nauczania, określonych w szkolnym zestawie programów, w tym dostosowanie organizacji procesu nauczania - wymagań, środków dydaktycznych, metod i form pracy oraz czasu i tempa pracy do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) realizacja działań zaplanowanych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, w tym działań kształtujących postawy patriotyczne, prospołeczne, proekologiczne, prozdrowotne, które promującą zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegają współczesnym zagrożeniom;
- 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki;
- 4) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) organizowanie kształcenia specjalnego oraz opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, w tym zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- 6) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
- 7) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
- 8) organizowanie zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) organizowanie zajęć dodatkowych rozwijających zdolności i zainteresowania, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
- 10) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, jego wzmacnianie w znaczeniu fizycznym i psychicznym, także zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem przyjętych zasad;
- 11) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia, w tym zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.

§ 9.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska lokalnego szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Wychowawcy i nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów ich potrzeb, możliwości, przyczyn trudności w uczeniu się

oraz uzdolnień i zainteresowań. Rozpoznane potrzeby i możliwości oraz wskazania i zalecenia specjalistyczne w opiniach i orzeczeniach są podstawą ustalenia zakresu i form pomocy psychologiczno-pedagogicznej indywidualnie udzielanej każdemu uczniowi oraz jego rodzicom.

3. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie całej szkoły jest pedagog, który ściśle współpracuje z pedagogiem specjalnym w zakresie pomocy uczniom z niepełnosprawnością oraz psychologiem w zakresie indywidualnego wsparcia psychologicznego dla poszczególnych uczniów i ich rodzin.
4. Wychowawca odpowiada i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie swojej klasy. Wychowawca odpowiada za:
 - 1) ustalenie we współpracy z pedagogiem i nauczycielami uczącymi w danym oddziale form pomocy, o której mowa w ust.1, jeżeli w klasie są uczniowie o szczególnych potrzebach lub uczniowie z niepełnosprawnością dodatkowo formy pomocy uzgadniane są z pedagogiem specjalnym;
 - 2) uzyskanie zgody rodziców na udzielanie pomocy;
 - 3) koordynowanie i ocenianie efektywności prowadzonego przez nauczycieli wsparcia;
 - 4) dokumentowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności czynności uzupełniających prowadzonych w zakresie tej pomocy.
5. Na wniosek wychowawcy za zgodą rodziców, lub na wniosek rodziców dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dostosowaniu organizacji procesu nauczania, w tym metod, form pracy, materiałów i przestrzeni edukacyjnej oraz tempa pracy.
7. Wychowawca dwa razy w roku – na zakończenie śródrocza i na zakończenie roku szkolnego we współpracy z rodzicami dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
8. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
9. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.
10. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej także rodzicom uczniów i nauczycielom. Pomoc polega, w szczególności na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad, konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.

11. Pozostałe, szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz zasady gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.

§10.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością - w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla uczniów ze szczególnymi potrzebami jest pedagog specjalny. Pedagog specjalny odpowiada także za likwidację barier i zapewnienie dostępności cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej oraz architektonicznej, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.
4. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego. Nadzoruje pracę tego zespołu pedagog specjalny.
5. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska uczenia się do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne.
 - 4) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli uczeń takich zajęć potrzebuje;
 - 5) możliwość realizacji zajęć dydaktycznych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) możliwość zatrudnienia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu o którym mowa w ust. 3.
7. Szczegółowe warunki organizowania oraz dokumentowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§11.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
 - 2) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 3) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.
2. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki - w szkole, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje się dodatkowo:
 - 1) bezpłatną naukę języka polskiego języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.
3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 i 2. są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§12.

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

§13.

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.

3. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§14.

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji.
3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły oraz promowania własnych talentów w konkursach, przeglądach artystycznych, wystawach prac oraz zawodach sportowych na terenie szkoły i poza szkołą.
5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.
6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

§15.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
 - 1) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 2) ustalenie długości przerw międzylekcyjnych w taki sposób, że umożliwiają uczniom spożycie co najmniej jednego ciepłego posiłku na terenie szkoły;
 - 3) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 4) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie przerwy poprzez wyznaczenie segmentów, w których mogą przebywać uczniowie klas I-III i IV-VIII.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.

5. Dyrektor w drodze zarządzenia, w regulaminach dyżurów, regulaminach pracowni, korzystania ze sprzętu sportowego w sali gimnastycznej i na boiskach szkolnych oraz w regulaminie organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych w pracowniach, ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych;
 - 4) zasad sprawowania opieki w czasie zajęć sportowych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określony przez dyrektora w drodze zarządzenia regulamin wycieczek i wyjść poza teren szkoły, w którym określono szczegółowo:
 - 1) procedurę organizacji wycieczek szkolnych;
 - 2) procedurę wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły;
 - 3) procedurę uczestnictwa uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych organizowanych poza szkołą oraz reprezentowania szkoły w innych wydarzeniach.
7. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego oraz rejestr wejść na teren szkoły osób z zewnątrz.
8. Do organizacji szkolnego monitoringu, w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.

§16.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu pielęgniarki środowiska nauczania.
2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. W szkole dostępne są apteczki w pokoju nauczycielskim oraz w gabinecie pielęgniarki środowiska nauczania.
4. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością.
6. Opieką zdrowotną nie są objęci uczniowie, których rodzice złożyli sprzeciw do dyrektora szkoły w formie pisemnej.
7. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
8. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców.
9. Dyrektor w drodze zarządzenia określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielania uczniom pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych i w czasie wypadku na terenie szkoły.
10. Inne działania promujące zdrowy styl życia oraz kształtujące postawy prozdrowotne, w tym promowanie form aktywności ruchowej, przyczyniającej się do utrzymania i przywracania zdrowia, poznanie zasad właściwego odżywiania, działania z zakresu profilaktyki oraz kształtowanie umiejętności interpersonalnych prowadzących do unikania zachowań ryzykownych, znajdują się w programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły.

§ 17.

1. Zadania wychowawcze szkoły określa program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, profilaktycznym i opiekuńczym realizowane przez wszystkich nauczycieli.

2. Zadania wpisane do programu wychowawczo – profilaktycznego to w szczególności:

- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w programowej kształcenia ogólnego;
- 2) dostarczanie rzetelnych i aktualnych informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z używaniem środków i substancji, które mogą zaburzyć rozwój uczniów;
- 3) poszerzanie wiedzy dotyczącej zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 4) organizowanie i realizowanie działań z zakresu profilaktyki, w tym realizacja uzgodnionych programów profilaktycznych i promocji zdrowia;
- 5) organizowanie i realizacja działań związanych z kształtowaniem postaw patriotycznych, prospołecznych, prozdrowotnych i ekologicznych;
- 6) organizowanie działań integrujących społeczność szkolną, w tym związanych z tradycjami i obrzędowością szkoły;
- 7) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego w celu kształtowania właściwych postaw u uczniów.

3. Szczegółowe działania w programie, o którym mowa w ust.1, każdego roku określa zespół wychowawczy. Podstawą określenia tych zadań jest coroczna diagnoza zachowań ryzykownych oraz czynników chroniących i czynników ryzyka występujących w szkole dokonana przez zespół wychowawczy zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

4. Nauczyciele wychowawcy na podstawie programu wychowawczo -profilaktycznego planują z udziałem uczniów działania wychowawcze podejmowane w danym roku szkolnym. Wpisują je do planu pracy wychowawcy oddziału i przedstawiają go rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

5. Co najmniej dwa razy w roku wychowawca oddziału przedstawia rodzicom informacje z realizacji planu i wspólnie z rodzicami analizuje podejmowane działania wychowawcze i profilaktyczne, w razie potrzeby działania te są modyfikowane.

6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo -profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określa porozumienie zawarte między radą rodziców i radą pedagogiczną ustalone na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 3

Organizacja pracy szkoły

§ 18.

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

2. Dyrektor biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.

3. W terminie do 30 września dyrektor publikuje na stronie internetowej wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.

6. Podstawowymi formami pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

7. Godzina zajęć dydaktycznych trwa 45 minut.

8. Przerwy między zajęciami trwają od 10 do 15 minut, przerwa umożliwiająca uczniom spożycie posiłku na terenie szkoły trwa 15 minut.

9. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych.

10. W ramach posiadanych środków finansowych szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, rozwijające zainteresowania i zdolności uczniów, a także zajęcia służące wyrównywaniu szans edukacyjnych i pokonywaniu trudności w nauce. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

11. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy prawa oraz wprowadzona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura wyjść poza teren szkoły.

12. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się także w formie wycieczek, w tym za granicę kraju. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określa szczegółowy regulamin wycieczek, w tym zasady bezpieczeństwa obowiązujące w czasie wyjazdu.

13. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) roczny plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

14. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy prawa.

§ 19.

1. W czasie zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną ze względu na zagrożenie zdrowia ucznia, zajęcia w szkole mogą odbywać się stacjonarnie, ale w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów ustanowionych przez prezesa rady ministrów, a także wytycznych ministra zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego, które są udostępnione na stronie urzędu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Dyrektor szkoły w sytuacji, o której mowa w ust. 1, w drodze zarządzenia w procedurach określa zasady funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności, zasady zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego, zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwie, w szatni, w bibliotece, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły oraz procedury postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych.

§ 20.

1. W razie wystąpienia na terenie, w którym funkcjonuje szkoła:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 sytuacje: zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, zgodnie z trybem określonym w przepisach szczegółowych, dotyczących bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 21.

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania uczniów, rodziców i nauczycieli związane z realizacją zadań szkoły odbywają się z wykorzystaniem funkcjonalności platformy komunikacyjnej Zoom pod adresem www.zoom.us.

2. Do korzystania z platformy uprawniona jest osoba, która posiada status ucznia szkoły, rodzica lub nauczyciela szkoły.

3. Uprawniony do korzystania z platformy nauczyciel korzysta z założonego, indywidualnego konta służbowego dla każdego z nauczycieli.

4. Dodatkowo nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują bezpłatne aplikacje, programy, generatory zadań i kart pracy, gry dydaktyczne oraz strony internetowe uwzględniające specyfikę danego przedmiotu rekomendowane przez ministerstwo, doradców metodycznych innych specjalistów. Przed wykorzystaniem narzędzia nauczyciel sprawdza funkcjonalność wybranej aplikacji, możliwość skorzystania z niej przez każdego ucznia w klasie oraz zabezpieczenia przed niepożądanymi treściami, bezpieczeństwo antywirusowe oraz zabezpieczenia dotyczące przejęcia danych osobowych.

§ 22.

1. Zajęcia online są realizowane z wykorzystaniem materiałów w udostępnionym uczniowi podręczniku online oraz materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, a także innych materiałów opracowanych i udostępnionych przez nauczyciela.

2. Materiały niezbędne do realizacji zajęć i zadania potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem programowym, dające podstawę oceny pracy ucznia w czasie zajęć online, o których mowa w ust. 1 są udostępniane za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

3. Uczniowie wykonane zadania będą przekazywali nauczycielom do oceny za pomocą poczty elektronicznej lub dziennika elektronicznego.

4. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych odbywa się przez dziennik elektroniczny.

§ 23.

1. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.
2. Linki do lekcji nie mogą być publikowane na stronie lub fanpage szkoły. Są widoczne dopiero po zalogowaniu się do dziennika.
3. Zarządzającym i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania ekranu.
4. W systemie, gdzie dostęp mają wszyscy uczniowie klasy i nauczyciele uczący - nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne adresowane do wszystkich uczniów, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców.
5. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace, czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne uczniów lub rodziców.
6. Kształcenie na odległość odbywa się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia on-line) oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia, zwanych dalej zadaniami.
7. Kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do samodzielnej realizacji zadaniami oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.
8. W celu uniknięcia nadmiernego obciążenia pracą przed monitorem - zajęcia online są podzielone na dwie części. Lekcja online trwa 45 minut, w tym około 30 minut to spotkanie z uczniami na platformie, a 15 minut to samodzielne lub zespołowo rozwiązywanie zadania głównego związanego z tematem zajęć poza monitorem.
9. W czasie rozwiązywania zadań, o których mowa w ust.23, nauczyciel jest obecny na platformie – monitoruje pracę uczniów i udziela dodatkowych wyjaśnień, może w tym czasie pracować z uczniami, którzy wymagają dodatkowego wsparcia.
10. W razie wątpliwości - w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań, zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości.
11. W czasie weryfikacji wiedzy po uzgodnieniu z nauczycielem mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Jeżeli będzie możliwość konsultacji na terenie szkoły - nauczyciel spotyka się z uczniem i w czasie konsultacji indywidualnych w spotkaniu bezpośrednim weryfikuje opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności.

13. W czasie pracy za pomocą metod i technik kształcenia na odległość zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Rozwiązane zadania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom do oceny lub informacji zwrotnej.

14. Zajęcia on-line oraz godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji i harmonogramem konsultacji, przekazanym uczniom za pomocą dziennika elektronicznego, który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

15. Zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym wyznaczonym w planie lekcji.

§ 24.

1. Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowuje ją w dzienniku, uczeń obecność potwierdza ustnie.
2. Mikrofon jest włączony i działa sprawnie podczas całej e-lekcji, ponieważ nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia odpowiedzi na pytanie lub rozwiązania zadania na ocenę.
3. Weryfikacja obecności następuje w ciągu zajęć na podstawie aktywności ucznia na czacie lub w czasie wypowiedzi ustnych. Trzykrotne wywołanie ucznia do odpowiedzi i brak reakcji odznacza nieobecność.
4. W celu uniemożliwienia w trakcie lekcji nagrywania kolegów oraz wykonywania zdjęć i printscreenów, a później tworzenia memów i gifów z wykorzystaniem wizerunku kolegów - w czasie sprawdzania obecności i wykonywania zadań, kamery powinny być ustawione tak, aby pokazywać tylko to, co może być pokazane zgodnie z prawem na zajęciach, czyli wykonywane zadanie.

§ 25.

1. W szkole działają:

- 1) oddziały ogólnodostępne;
- 2) oddział przedszkolny.

§ 26.

1. Oddziały ogólnodostępne funkcjonują zgodnie z ramowymi planami nauczania określonymi w odrębnych przepisach prawa.
2. W oddziałach realizowane są programy dopuszczone do użytku w szkolnym zestawie programów.

§ 27.

1. W celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, szkoła organizuje system doradztwa zawodowego, który obejmuje zaplanowane działania

związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

2. System doradztwa zawodowego obejmuje:
 - 1) preorientację zawodową w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) orientację zawodową w klasach I- VI szkoły podstawowej;
 - 3) zajęcia doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.
3. Działania z zakresu preorientacji zawodowej i orientacji zawodowej odbywają się w ramach realizacji podstawy programowej na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.
4. Zajęcia doradztwa zawodowego, o których mowa w ust.2 pkt. 3, są organizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy, uwzględniają potrzeby rozwojowe uczniów i są spójne z programem wychowawczo– profilaktycznym szkoły.
5. Zajęcia prowadzi nauczyciel doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII we współpracy z wychowawcami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
6. Zajęcia oprócz treści programowych wskazanych w przepisach szczegółowych obejmują:
 - 1) indywidualne rozpoznanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) rozpoznanie potrzeb każdego ucznia w zakresie dalszego kształcenia oraz zawodu, który uczeń chciałby wykonywać w przyszłości;
 - 3) opracowanie w najstarszym oddziale szkoły i przy współpracy z doradcą zawodowym indywidualnego planu własnej kariery zawodowej;
 - 4) monitorowanie realizacji planu w czasie indywidualnych i grupowych spotkań oraz konsultacji z uczniem, w których udział mogą brać rodzice.
7. Dodatkowo system obejmuje różne działania, ustalone w rocznym programie realizacji we-wnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, są to między innymi:
 - 1) zajęcia warsztatowe (z całą klasą lub grupą zainteresowanych uczniów);
 - 2) projekcje filmów o różnych zawodach;
 - 3) wycieczki do zakładów pracy;
 - 4) konsultacje z uczniami i rodzicami;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) uczestniczenie w Dniach Otwartych Szkół;
 - 7) praca z informatorami i regulaminami rekrutacyjnymi;
 - 8) udział w targach edukacyjnych;
 - 9) udostępnianie literatury z zakresu orientacji zawodowej i poradnictwa zawodowego.
8. Uczniowie w czasie zajęć i konsultacji indywidualnych, o których mowa w ust. 7 pkt 4, otrzymują informację dotyczącą:
 - 1) diagnozy własnych możliwości i predyspozycji zawodowych oraz zainteresowań;
 - 2) ofert edukacyjnych szkół ponadpodstawowych i wyższych na terenie powiatu oraz całego kraju związanych z zainteresowaniami uczniów, w tym informatorów oraz regulaminów rekrutacji;
 - 3) różnych zawodów i możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy.
9. Za planowanie działań w systemie doradztwa zawodowego, ich realizację oraz ewaluację odpowiada doradca zawodowy.

10. Szczegółową organizację systemu doradztwa, w tym programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy prawa.

§ 28.

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność - szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest usprawnianie zaburzonych funkcji rozwojowych i intelektualnych dziecka.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, mogą być organizowane w następujących formach:
 - 1) zajęć rozwijających umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
 - 2) innych zajęć, w tym terapeutycznych, usprawniających lub korekcyjnych wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Szczegółowe zasady organizacji zajęć rewalidacyjnych, w tym minimalną tygodniową liczbę godzin oraz czas trwania pojedynczych zajęć regulują odrębne przepisy prawa.
4. Zajęcia mogą odbywać indywidualnie lub w zespole uczniów. Sposób organizacji zajęć rewalidacyjnych oraz liczba uczestników tych zajęć wynika z potrzeb i możliwości uczniów oraz wskazań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Rodzaje zajęć rewalidacyjnych, w jakich ma uczestniczyć dziecko określa się w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania, we współpracy z rodzicami, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Rodzic ucznia niepełnosprawnego bądź pełnoletni uczeń niepełnosprawny może zgłosić dyrektorowi szkoły na piśmie chęć rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach rewalidacyjnych. Wniosek musi być uzasadniony.
7. Podstawą do rezygnacji, o której mowa w ust 7, nie mogą być względy organizacyjne leżące po stronie szkoły, takie jak utrudnienia w korzystaniu z zajęć w wyznaczonych przez szkołę godzinach lub brak wykwalifikowanej kadry do prowadzenia zajęć - uzasadnieniem może być jedynie zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia w inny sposób niż organizacja zajęć rewalidacyjnych w szkole.
8. Inny niż w szkole, sposób realizacji zajęć rewalidacyjnych musi być uwzględniony i opisany w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz brany pod uwagę podczas dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
9. Dziecko korzystające z zajęć rewalidacyjnych ma prawo do korzystania z innych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 29.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu rozwijania u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych, zwłaszcza zgodnie z ideą wolontariatu kształtuje potrzebę dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym.
2. Cele i zadania z zakresu wolontariatu są realizowane w szkole w ramach działań Szkolnego Koła Wolontariatu poprzez:
 - 1) organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej w klasie;
 - 2) organizowanie akcji charytatywnych na terenie szkoły;

- 3) koordynowanie udziału uczniów w działaniach i akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły oraz poza szkołą przez organizacje pozarządowe i instytucje wolontarystyczne;
- 4) przygotowywanie świątecznych paczek dla seniorów i dzieci z domu dziecka.
3. Szkolny Klub Wolontariusza tworzą uczniowie, którzy otrzymali pisemną zgodę rodziców, rodzice i nauczyciele, którzy bezinteresownie chcą pomagać innym.
4. Członkowie Szkolnego Koła Wolontariatu wspólnie ze swoimi opiekunami opracowują Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu oraz roczny plan pracy.
5. Szkolne Koło Wolontariatu współdziała z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi.
6. Szczegółowy wykaz zasad działania klubu określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu i plan pracy na dany rok szkolny.
7. Nauczyciele – członkowie Koła, o którym mowa w ust.2, odpowiadają za sprawowanie opieki i bezpieczeństwo uczniów w czasie działań wolontarystycznych na terenie szkoły i poza szkołą.

§ 30.

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca samodzielnej pracy uczniów, w tym przygotowania do zajęć.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze – książki i czasopisma oraz dokumenty niepiśmiennicze, czyli materiały audiowizualne oraz programy komputerowe.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla młodzieży;
 - 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły.
6. Zbiory biblioteki są udostępnione osobom uprawnionym do korzystania z biblioteki, wymienionym w ust. 3.
7. Warunkiem korzystania ze zbiorów bibliotecznych szkoły przez uczniów, rodziców i pracowników szkoły jest status ucznia, rodzica ucznia lub pracownika szkoły.
8. Biblioteka szkolna współpracuje:
 - 1) z uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,

- c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych oraz przygotowywaniu zadań projektowych,
- 2) z nauczycielami w zakresie:
- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych, nowości wydawniczych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
 - d) organizowania zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
 - e) organizowania i koordynowania konkursów i imprez bibliotecznych,
 - f) pomocy przy egzekwowaniu od uczniów zwrotu wszystkich książek pod koniec roku szkolnego,
 - g) zgłaszania propozycji dotyczących uaktualniania zbiorów bibliotecznych.
- 3) z rodzicami w zakresie:
- a) wypożyczania książek,
 - b) wyposażenia uczniów objętych kształceniem specjalnym w bezpłatne podręczniki i inne materiały wspierające proces uczenia się tych uczniów,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewyższania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami kulturalno-oświatowymi, w tym z Biblioteką Publiczną Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce, w zakresie:
- 1) organizowania lekcji bibliotecznych;
 - 2) wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych;
 - 3) organizowania spotkań autorskich z pisarzami i poetami;
 - 4) organizowania konkursów dla uczniów i nauczycieli;
 - 5) organizowania lekcji otwartych dla pracowników innych bibliotek;
 - 6) organizowania wystaw dotyczących ważnych wydarzeń kulturalnych.
10. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 31.

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie wszechstronnego rozwoju uczniom oraz zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy zapewnienie uczniom warunków wszechstronnego rozwoju, w tym:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom nauce;
 - 2) organizowanie działań rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;

- 4) tworzenie warunków do kształtowania postaw wpisanych do programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:
 - 1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem, w tym dotyczących stanu zdrowia dziecka.
8. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej związane z bezpieczeństwem:
 - 1) wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lub po lekcjach;
 - 2) zasady opuszczania świetlicy przez dziecko określają rodzice w karcie zgłoszenia;
 - 3) wszelkie zmiany dotyczące opuszczania świetlicy przez dziecko muszą być przekazane do wychowawcy świetlicy na datowanym i podpisanym przez rodziców oświadczeniu;
 - 4) w przypadku braku pisemnej informacji od rodziców dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy.
9. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
10. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci działań rozwijających zainteresowania.
11. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami umożliwia uczniom korzystanie z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
12. Świetlica prowadzi dokumentację określoną w odrębnych przepisach prawa.

§ 32.

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość oraz bezpieczne i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku dziennie w stołówce szkolnej.
3. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie klas 1-8 oraz oddziału przedszkolnego.
4. Wysokość opłat za posiłki ustala organ prowadzący.
5. Dyrektor szkoły może zwolnić z całości lub części opłat w przypadku:
 - 1) szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

6. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.
7. Stołówka wydaje obiady zgodnie z zasadami zdrowego odżywiania.

§ 33.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. W działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła wspomagana jest w sposób szczególny przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Ostrowie Wielkopolskim zwaną dalej „poradnią”.
3. Zasady współdziałania z poradnią, o których mowa w ust. 2, dotyczą ustaleń w zakresie:
 - 1) udzielania uczniom wsparcia i doradztwa związanego z dalszym kształceniem;
 - 2) sposobu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 3) prowadzenia diagnozy pedagogicznej, realizacji działań wspierających uczniów, oceny funkcjonowania uczniów oraz oceny efektów pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) wsparcia merytorycznego w zakresie tworzenia indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) wsparcia nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 6) udzielania bezpośredniej pomocy uczniom i ich rodzicom;
 - 7) realizowania zadań profilaktycznych.
4. Formy współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną to w szczególności:
 - 1) konsultacje wychowawców i nauczycieli z przedstawicielami poradni;
 - 2) pełnienie dyżurów w szkole przez przedstawicieli poradni;
 - 3) prowadzenie przez przedstawicieli poradni, na terenie szkoły, obserwacji diagnozowanych uczniów;
 - 4) prowadzenie szkoleń i warsztatów przez przedstawicieli poradni.
8. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
9. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, zezwala na działalność organizacji, o których mowa w ust. 8, pod warunkiem przedstawienia programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej lub opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 34.

1. Szkoła może realizować działania innowacyjne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrażaniu nowych działań w procesie kształcenia lub wychowania, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Celem działań innowacyjnych realizowanych w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów opisanych w prowadzonej innowacji.
3. Działania innowacyjne, o których mowa w ustępie 1, nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie mogą naruszać uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego niezbędnych do ukończenia szkoły oraz zdania egzaminów ósmoklasisty.
4. Innowacja może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
5. Prowadzenie innowacji w szkole wymaga zgody dyrektora szkoły. Dyrektor prowadzi rejestr innowacji przyjętych do realizacji na terenie szkoły.
6. Opis innowacji zawiera:
 - 1) nazwę innowacji i zakres działań innowacyjnych, określony w ustępie 1;
 - 2) czas trwania innowacji i oddział (oddziały), w których innowacja będzie prowadzona;
 - 3) cele działań innowacyjnych;
 - 4) opis teorii pedagogicznych lub badań oraz wyników diagnoz w oddziale, które uprawniają do wprowadzenia innowacji;
 - 5) szczegółowy opis działań innowacyjnych, które będą realizowane w danym oddziale;
 - 6) sposób prowadzenia ewaluacji planowanych działań innowacyjnych.
7. Nauczyciel występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie działań innowacyjnych do dyrektora szkoły do końca zajęć edukacyjnych roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
8. Wprowadzenie w szkole innowacji poprzedzone jest wydaniem opinii przez radę pedagogiczną szkoły.
9. Nauczyciel po otrzymaniu opinii rady pedagogicznej i wyrażeniu zgody dyrektora szkoły na najbliższym zebraniu rady pedagogicznej przekazuje informacje o planowanych działaniach, a bezpośrednio po zakończeniu działań innowacyjnych pisze sprawozdanie zawierające wyniki ewaluacji.
10. Na zakończenie każdego roku szkolnego autor innowacji składa dyrektorowi krótkie sprawozdanie z realizacji innowacji z wnioskami do realizacji na przyszły rok.

Rozdział 4

Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

§ 35.

1. Organizację oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący nie krótszym niż pięć godzin.
3. Przedszkole pobiera opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, ustalony przez organ prowadzący.

4. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
6. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
7. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
8. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
9. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci.
11. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej. W tym czasie opiekę zapewnia dzieciom nauczyciel oddziału przedszkolnego.

§ 36.

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka od oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
3. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 37.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka przez proces opieki , wychowania i nauczania- uczenia się, co umożliwia odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych :
 - 1) ze wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) z tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

- 3) ze wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) z zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) ze wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) ze wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) z promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) z przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) z tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) z tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) z tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) ze współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) z kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) z systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

- 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) z organizowaniem zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) z tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 38.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, a także zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji Rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
2. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, dyrektor, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, poradnia psychologiczno - pedagogiczna, pracownik socjalny, pielęgniarka asystent rodziny, kurator sądowy, organizacja pozarządowa, inna instytucja lub podmiot działający na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.
4. Dyrektor organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 39.

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki nauki, środki dydaktyczne, sprzęt specjalistyczny;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
 - 4) integracja uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, z uczniami pełnosprawnymi;
 - 5) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

§ 40.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:
 - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
 - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
 - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
 - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo- dydaktyczny.

§ 41.

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach dotyczących wychowania i nauczania, w tym między innymi:
 - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
 - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
 - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
 - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
 - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
 - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;

- 7) wydaje rodzicom kartę – informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej . Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, zainteresowań i zdolności;
 - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno- kulturalnej i przyrodniczej;
 - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
 - 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
 - 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
 - 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 42.

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo do:
 - 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
 - 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
 - 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
 - 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;

- 6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
- 7) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
- 8) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

§ 43.

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) akceptacji takim, jakim jest;
 - 4) własnego tempa rozwoju;
 - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

§ 44.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
 - 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
 - 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
 - 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu,
 - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek,
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
 - d) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych,

- e) do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły,
- f) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno- pedagogicznej ich dziecku,
- g) informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka,
- h) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 45.

1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
- 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
- 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
- 9) współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

§ 46.

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub upoważnione przez nich osoby.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby schodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo(np. upojenie alkoholowe).
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Szkole pół godziny.
10. Po upływie czasu wyżej wskazanego , powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. W przypadku sytuacji losowej jest możliwe wydanie dziecka osobie nieupoważnionej po wcześniejszej weryfikacji jej tożsamości i istniejącej więzi rodzinnej. Jeżeli nie ma możliwości weryfikacji więzi rodzinnych powiadamia się Policję.
12. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

Rozdział 5

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 47.

1.Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 48.

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.
2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
4. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 3. W szczególności jest to:
 - 1) wspieranie uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 3) prowadzenie nadzoru wewnętrznego, analizowanie wyników kontroli i obserwacji zajęć oraz wdrażanie formułowanych na ich podstawie wniosków i zaleceń;
 - 4) nadzorowanie realizacji celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale 2;
 - 5) publikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednoliconych tekstów statutu szkoły oraz regulaminów, w tym samorządu uczniowskiego, rady rodziców i rady pedagogicznej;
 - 6) stwarzanie warunków do działania w szkole organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 7) ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, długości przerw międzylekcyjnych i organizowanie przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły lub placówki;
 - 8) zapewnianie wysokiej jakości pracy dydaktyczno- wychowawczej szkoły;
 - 9) przekazywanie radzie pedagogicznej i innym organom szkoły wniosków z nadzoru i informacji o działalności szkoły.

5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
6. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.
7. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel, uzgodniony z organem prowadzącym.

§ 49.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w drodze uchwał.
2. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna podejmuje między innymi uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, zatwierdzenia planów pracy szkoły oraz wniosków o skreślenie uczniów z listy uczniów szkoły.
3. Rada pedagogiczna odpowiada za jakość pracy szkoły i w tym zakresie opiniuje realizowane w szkole zestawy programów nauczania oraz obowiązujące w szkole zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
4. Obowiązkiem rady pedagogicznej jest doskonalenie pracy szkoły i w tym zakresie po rocznej informacji dyrektora o pracy szkoły rada ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły. Rada w zakresie działań związanych z doskonaleniem zatwierdza także organizację doskonalenia nauczycieli
5. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez kuratora oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
6. Rada pedagogiczna wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole oraz opiniuje wnioski dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i niepedagogicznych pracowników szkoły.
7. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu, który określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
8. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§ 50.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Reprezentantami samorządu jest prezydium.
4. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły
5. Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 5) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Szczegółowe uprawnienia samorządu uczniowskiego określa ustawa.
8. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§ 51.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców. Zasady wyboru rad oddziałowych określają szczególne przepisy prawa.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa uchwalony przez radę regulamin rady rodziców.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa. Są to w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo -profilaktycznego szkoły i występowanie z wnioskami do dyrektora o jego aktualizację;
 - 2) wyrażanie opinii i wnioskowanie do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły;
 - 3) wydawanie opinii o pracy nauczyciela w trybie oceny pracy i w awansie zawodowym.
6. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez kuratora oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
7. Dokumentacja działań rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 52.

1. Wszystkie organy pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasady współdziałania ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku oraz nieingerowania w swoje kompetencje.
2. Współdziałanie polega przede wszystkim na bieżącym informowaniu pozostałych organów o swojej działalności i planowanych kierunkach działań.
3. Wymiana informacji następuje bezpośrednio, drogą mailową lub na wspólnych spotkaniach organów organizowanych przez dyrektora szkoły.
4. Dyrektor organizuje spotkania, o których mowa w ust. 3, co najmniej raz w roku. Celem spotkań jest wymiana bieżących informacji między organami i planowanie wspólnych działań.
5. Dyrektor jest zobowiązany zorganizować spotkanie organów – także na wniosek przewodniczącego danego organu. Spotkania mogą odbywać się w każdym czasie roku szkolnego, w zależności od potrzeb.
6. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
7. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
8. Prawomocne uchwały organów szkoły podjęte w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, oprócz uchwał z danymi osobowym, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na stronie internetowej szkoły.

§ 53.

1. Rozstrzyganie sporów między organami szkoły odbywa się w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
2. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie szkoły na zasadach porozumienia lub w drodze mediacji.
3. W sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły obowiązuje następujący tryb postępowania:
 - 1) spory, w których stronami są uczniowie, rozwiązuje w kolejności:
 - a) wychowawca,
 - b) pedagog szkolny lub psycholog,
 - c) dyrektor szkoły,
 - 2) spory, w których stronami są nauczyciele i uczniowie, rozstrzygają w kolejności:
 - a) zainteresowany nauczyciel,
 - b) wychowawca,
 - c) pedagog lub psycholog,
 - d) dyrektor szkoły,
 - 3) w przypadku, gdy stroną konfliktu jest rodzic, rodzic odwołuje się kolejno do:
 - a) wychowawcy klasy,
 - b) dyrektora szkoły.
4. W przypadku braku porozumienia w konfliktach indywidualnych, gdy poszkodowany zgłasza sprawę do organu i prosi o reprezentowanie strony poszkodowanej - przyjmuje się następujący tryb postępowania:

- 1) dyrektor w ciągu 7 dni od zgłoszenia sprawy zwołuje zebranie reprezentantów zaangażowanych w konflikt organów w celu wysłuchania stron i osiągnięcia porozumienia w spornej kwestii;
- 2) reprezentantów wybiera przewodniczący organu, oprócz reprezentantów w zebraniu uczestniczy osoba poszkodowana w konflikcie;
- 3) w przypadku, gdy zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu lub jedną ze stron konfliktu jest dyrektor, powołuje się zespół mediacyjny.

5. W skład zespołu mediacyjnego, o którym mowa w punkcie 3, wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, wybranym przez przewodniczącego organu. W przypadku konfliktu, gdy stroną jest dyrektor, dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania, decyzja jest podejmowana w terminie 7 dni od przekazania sprawy zespołowi.

7. Zespół mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk.

8. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

9. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 54.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel;
 - 2) pedagog;
 - 3) pedagog specjalny;
 - 4) psycholog;
 - 5) logopeda;
 - 6) nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów z niepełnosprawnością;
 - 7) doradca zawodowy;
 - 8) bibliotekarz;

- 9) nauczyciel świetlicy.
4. W szkole stosownie do potrzeb, w porozumieniu z organem prowadzącym, zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
5. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na następujących stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracyjni;
 - 2) pracownicy obsługi.
6. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
7. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
8. Do zadań wszystkich pracowników należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy zgodnie z zadaniami wpisanymi do statutu i szczegółowymi przydziałami obowiązków;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku pracy;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
9. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, przejmuje je wyznaczony przez organ prowadzący nauczyciel.

§ 55.

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły i odpowiada za jakość swojej pracy, w tym odpowiada za wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Do zadań nauczycieli należy, w szczególności:
 - 1) planowanie i realizacja programów edukacyjnych, uwzględniających w całości podstawę programową, w tym dostosowanie organizacji kształcenia i wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 2) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów, w tym metod aktywizujących;
 - 3) analizowanie efektów realizacji podstawy programowej, w tym prowadzenie diagnoz edukacyjnych na poziomie klasy oraz dokumentowanie tych diagnoz;
 - 4) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz planów pracy szkoły, w tym organizacja wyjść i wycieczek szkolnych;
 - 5) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu;
 - 7) systematyczne, bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 8) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej, zgodnie ze szczegółowymi przepisami prawa;
 - 10) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 11) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów nauczycielskich oraz zespołu nauczycieli uczących dany oddział;
 - 12) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 13) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
 - 14) realizacja innych zadań, zleconych przez dyrektora, zgodnie z celami statutowymi placówki oraz zgodnie z kierunkami polityki oświatowej określonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę oraz samokształcenie na terenie szkoły organizowane przez zespoły nauczycielskie.

§ 56.

1. Nauczyciel może pełnić funkcje przewodniczącego zespołu nauczycielskiego.
2. Do realizacji zadań statutowych szkoły dyrektor powołuje zespoły nauczycielskie. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu. Zasady powoływania przewodniczącego określają odrębne przepisy prawa.
3. Do zadań przewodniczącego zespołu należy między innymi:
 - 1) roczne planowanie pracy zespołu;
 - 2) realizacja zaplanowanych działań;
 - 3) prowadzenie regularnych spotkań zespołu oraz dokumentowanie tych spotkań;
 - 4) podsumowanie pracy zespołu wraz z określeniem wniosków do dalszej pracy.

§ 57.

1. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, plany pracy szkoły oraz indywidualne potrzeby uczniów;

- 2) realizacja zaplanowanych zadań, w szczególności prowadzenie działań związanych z integracją zespołu klasowego, profilaktyką, doradztwem zawodowym, wychowaniem do wartości oraz kształtowaniem postaw między innymi prospołecznych, prozdrowotnych, patriotycznych i proekologicznych;
 - 3) podsumowanie zrealizowanych działań wychowawczych, w tym złożenie dwa razy w roku informacji o działaniach wychowawczych oraz określenie wniosków do dalszej pracy;
 - 4) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych związanych z pomocą psychologiczno– pedagogiczną;
 - 6) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 8) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - 9) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku nauki, a w przypadku stwierdzenia nieobecności ucznia na pojedynczej lekcji, kilku lekcjach lub potwierdzonej ucieczki z lekcji informowanie rodziców niepełnoletnich rodziców, najpóźniej w ciągu 3 dni od zdarzenia o nieobecności;
 - 10) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 11) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy wychowawczej oraz aktualizowania wiedzy i umiejętności wychowawczych, w tym w zakresie budowania podmiotowych relacji z wychowankami oraz ich rodzicami, pracy warsztatowej, bezpiecznej komunikacji i innych kompetencji psychospołecznych.

§ 58.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określania form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

- 3) organizowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły we współpracy z rodzicami i nauczycielami;
 - 5) organizowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Dodatkowo pedagog odpowiada za:
- 1) przeprowadzenie, do 30 września – zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, diagnozy oraz analizę wyników corocznej diagnozy zachowań ryzykownych i występujących w szkole czynników chroniących i czynników ryzyka;
 - 2) opracowanie wraz z zespołem wychowawczym programu wychowawczo – profilaktycznego lub w zależności od potrzeb opracowanie modyfikacji tego programu;
 - 3) analizę skuteczności działań wychowawczych wpisanych do programu wymienionego w punkcie 2;
 - 4) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 5) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z niedostosowaniem społecznym;
 - 6) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi.
3. Pozostałe zadania pedagoga i psychologa wynikają ze szczególnych przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej i kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

§ 59.

Do zadań pedagoga specjalnego należą:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób ze szczególnymi potrzebami oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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 uczniów w życiu szkoły;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) 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;

- 5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:
 - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością.

§ 60.

Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów z niepełnosprawnością należy wspomaganie procesu edukacji i rozwoju uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powierzonych jego opiece, w tym:

- 1) prowadzenie wspólnie z nauczycielami przedmiotu zajęć edukacyjnych oraz zintegrowanych z programem innych działań wspierających realizację podstawy programowej;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) prowadzenie działań integrujących uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne zgodnie ze swoimi kwalifikacjami;
- 6) tworzenie, wspólnie z zespołem nauczycieli i specjalistów indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, realizacja tych planów i ocena ich skuteczności.

§ 61.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 62.

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

§ 63.

Do zadań bibliotekarza należą:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) umożliwianie korzystania ze zbiorów biblioteki i czytelní;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
- 4) umożliwianie korzystania z Internetu i programów multimedialnych;
- 5) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 6) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 8) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
- 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 10) powiększanie zasobów bibliotecznych z uwzględnieniem środków finansowych szkoły;
- 11) prowadzenie konserwacji i selekcji zbiorów;
- 12) współuczestniczenie w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły.

§ 64.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:

- 1) sekretarza szkoły.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźnego;
 - 2) sprzątaczkę.
3. Do zadań woźnego należy w szczególności:
 - 1) otwieranie i zamykanie szkoły;
 - 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
 - 3) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych;
 - 4) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły;
 - 5) czuwanie nad sprawnością urządzeń technicznych w szkole;
 - 6) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły; usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu;
 - 7) koszenie trawy w obejściu szkoły;
 - 8) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z dyrektorem.
4. Do zadań sprzątaczkę należą:
 - 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
 - 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
 - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całości sprzętu szkolnego;
 - 4) informowanie woźnego o zaistniałych usterkach technicznych w szkole;
 - 5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczkę wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika.

§ 65.

Do zadań nauczyciela świetlicy należą w szczególności:

- 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, zajęć rekreacyjnych, pomocy w nauce oraz możliwości rozwijania własnych zainteresowań;
- 2) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania i współżycia w grupie;
- 3) rozwijanie zainteresowań oraz zdolności;
- 4) dbanie o prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
- 5) wdrażanie do samodzielnej pracy;
- 6) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
- 7) współpraca z nauczycielami, pozostałymi pracownikami szkoły, rodzicami oraz środowiskiem lokalnym;
- 8) sprawowanie opieki podczas posiłków;
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa podczas zajęć;
- 10) prowadzenie wymaganej dokumentacji związanej z wykonywaną pracą.

§ 66.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w tym zachowań agresywnych;
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach i nakazu zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 4) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 5) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie szkoły;
 - 6) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy, zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel na dyżurze nie może zajmować się sprawami postronnymi, takimi jak np. przeprowadzanie rozmów z rodzicami i uczniami.
5. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora.
6. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
7. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan techniczny pomieszczenia, mebli, instalacji elektrycznej, środków dydaktycznych i innego wyposażenia nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych.
10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć oraz korygować zauważone błędy;
 - 4) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
11. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 67.

1. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
 - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
2. Pracownicy szkoły realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez dyrektora szkoły.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 68.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zindywidualizowanego, rzetelnego, prawidłowo zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego z dostosowaniem wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, którego zasadami są:
 - a) podmiotowość i życzliwe traktowanie bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy ekonomiczny,
 - b) możliwość zadawania przez ucznia pytań w procesie uczenia,
 - c) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
 - d) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
 - e) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
 - f) stosowanie wspierających metod uczenia się,
 - g) uczenie się na błędach,
 - h) oczekiwanie postępu a nie perfekcji,
 - i) współpraca oparta na zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerłość i wzajemny szacunek,
 - j) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera.
 - 2) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania, ustalonej w oparciu o znane uczniowi kryteria oceniania,
 - 3) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego i dyrektora w przypadku niepowodzenia szkolnego i każdej innej zgłaszanej potrzeby;
 - 4) wypoczynku, opieki i ochrony zdrowia, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony poszanowania jego godności
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli i poglądów bez naruszania praw innych;

- 7) równego traktowania, niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu oraz tolerancji wobec różnic kulturowych czy etnicznych;
 - 8) prywatności tzn. do ochrony danych osobowych oraz zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia także jego zdolności oraz możliwości;
 - 9) otrzymywania informacji na temat decyzji dotyczących siebie zapadających w szkole związanych np. z przeniesieniem do innego oddziału, oceny zachowania kar oraz wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia.
 - 10) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki.
2. Pozostałe prawa ucznia określają odrębne przepisy prawa.

§ 69.

Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w szczególności do:

- 1) systematycznego udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, dodatkowych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz zadeklarowanych innych zajęciach specjalistycznych organizowanych w szkole, związanych z wyrównywaniem wiedzy lub rozwojem zainteresowań;
- 2) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw na terenie szkoły, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły, ale w każdym przypadku pod nadzorem nauczycieli;
- 3) systematycznego uczenia się i rozwijania swoich umiejętności poprzez aktywnie uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych;
- 4) szanowania mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób, a razie umyślnego wyrządzenia szkody, do jej naprawienia;
- 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uzgodnionych w regulaminach pracowni oraz w czasie ustaleń z nauczycielami na pierwszych spotkaniach w danym roku szkolnym;
- 6) przestrzegania bieżących poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy, w tym wykonywania zgodnie z instrukcjami zadań, szczególnie w czasie doświadczeń i eksperymentów;
- 7) wykonywania zadań, instrukcji i poleceń nauczyciela związanych z realizacją programu nauczania;
- 8) prowadzenia dokumentacji procesu nauczania, zgodnie z ustalonymi z nauczycielami zasadami, w tym wykonywania zadań i prac także domowych, przeznaczonych do udzielenia informacji zwrotnej lub oceny pracy;
- 9) poprawiania prac zgodnie z informacją zwrotną.

§ 70.

1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia lub jego rodziców, gdy zwracają się o pomoc w przypadku łamania praw ucznia opisanych w statucie jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.
2. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie praw lub jego rodziców jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń lub jego rodzice składający skargę wyrażą na to zgodę.
3. Dyrektor podejmuje niezwłocznie działania wyjaśniające dotyczące skargi w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów lub w przypadku złożenia skargi, w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia praw dziecka.
4. Skarga, o której mowa w ustępie 3, może być złożona pisemnie lub ustnie, w każdym terminie roku szkolnego. W przypadku skargi złożonej ustnie dyrektor sporządza notatkę służbową dotyczącą sprawy.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania wyjaśniającego i mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. O rozstrzygnięciu sprawy dyrektor informuje zainteresowane strony w terminie dwóch tygodni od złożenia wniosku.
7. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, rodzicowi przysługuje prawo złożenia skargi do rady organu prowadzącego.

§ 71.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych.
2. W trakcie zajęć edukacyjnych uczniowie są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy ustalonych w regulaminach pracowników i w czasie ustaleń z nauczycielami na pierwszych spotkaniach w danym roku szkolnym;
 - 2) przestrzegania bieżących poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy, w tym wykonywania zgodnie z instrukcjami zadań, szczególnie w czasie doświadczeń i eksperymentów;
 - 3) punktualnego stawiania się na zajęcia lekcyjne;
 - 4) wykonywania zadań, instrukcji i poleceń nauczyciela związanych z realizacją programu nauczania;
 - 5) prowadzenia dokumentacji procesu nauczania, zgodnie z ustalonymi z nauczycielami zasadami, w tym wykonywania zadań i prac także domowych, przeznaczonych do udzielenia informacji zwrotnej lub oceny pracy;
 - 6) poprawiania prac zgodnie z informacją zwrotną.

3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

§ 72.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie agresji słownej oraz przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczennic i uczniów.
4. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad zachowania opisanych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania uczniów w rozdziale 7.
5. W czasie imprez i działań organizowanych przez szkołę – niezależnie od miejsca, gdzie impreza się odbywa, aby nie narażać siebie i innych na utratę zdrowia lub nie narażać się na wpływ czynników szkodliwych, zabrania się uczniom:
 - 1) palenia i namawiania innych do palenia papierosów, e-papierosów i ich substytutów;
 - 2) przynoszenia, spożywania i namawiania innych do spożywania alkoholu;
 - 3) przynoszenia, używania i zachęcania innych do zażywania środków odurzających, narkotyków i innych używek;
 - 4) przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów, w tym noży, kastetów, pojemników z gazem, paralizatorów, łańcuchów, kijów bejsbolowych, broni pneumatycznej, gazowej, palnej oraz ich atrap.

§ 73.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - 1) uprawnionymi do złożenia prośby o usprawiedliwienie bądź zwolnienie ucznia z nieobecności są rodzice uczniów;
 - 2) nieobecności zaplanowane wcześniej, takie jak: badania lekarskie czy zaplanowane wyjazdy, w miarę możliwości należy zgłaszać do wychowawcy wcześniej i usprawiedliwiać przed ich zaistnieniem;
 - 3) prośbę o usprawiedliwienie nieobecności składa się do wychowawcy klasy w formie pisemnej lub elektronicznej, poprzez moduł - wiadomości w dzienniku elektronicznym;
 - 4) prośba, o której mowa w punkcie 3, jest przekazywana wychowawcy najpóźniej w terminie 14 dni od dnia, powrotu dziecka do szkoły.
2. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu na wniosek rodzica. Wniosek można złożyć w formie ustnej lub pisemnej wcześniej lub w dniu zwolnienia. Jeżeli w tym czasie nie ma w szkole wychowawcy wniosek zostaje złożony do dyrektora szkoły.
3. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

4. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego nieobecności, opuszczanie terenu szkoły w czasie planowanych zajęć bez zgody wychowawcy bądź dyrekcji jest zabronione i nieobecności będące skutkiem złamania tego zakazu nie będą usprawiedliwiane.

§ 74.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły:

- 1) uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, ubiór powinien być dostosowany do charakteru zajęć lub uroczystości, powinien pozwalać na realizację wyznaczonych przez nauczyciela celów dydaktycznych lub profilaktyczno – wychowawczych;
- 2) uczeń nie może nosić ubrań prowokacyjnych, obraźliwych, z elementami lub emblematami nawołującymi do przemocy, nienawiści, nietolerancji, dyskryminacji i braku poszanowania praw i wolności innych osób i kultur;
- 3) niedozwolone jest noszenie stroju stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
- 4) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe, niedozwolone jest też noszenie biżuterii;
- 5) podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy;
- 6) strój galowy ucznia, o którym mowa w pkt.4, stanowi:
 - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka,
 - b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

§ 75.

Przestrzeganie ustalonych z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i Radą Pedagogiczną warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły :

- 1) zabrania się używania telefonów komórkowych, odtwarzaczy mp3, mp4 oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych i przerw, wyjątek stanowią zajęcia edukacyjne, podczas których wykorzystuje się urządzenia do realizacji celów edukacyjnych za zgodą nauczyciela;
- 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub kradzież tych przedmiotów na terenie placówki i poza nią, podczas wyjazdów organizowanych przez szkołę;
- 3) do pilnych kontaktów z rodzicami służy telefon szkolny.

§ 76.

1. Warunkami przyznawania nagród dla uczniów są wysokie wyniki w nauce, w tym udział

w konkursach i olimpiadach, wysoka frekwencja, działalność w samorządzie uczniowskim oraz inne osiągnięcia ważne dla społeczności szkolnej.

2. Rodzaje nagród dla uczniów to:
 - 1) nagrody rzeczowe, w tym nagrody książkowe;
 - 2) świadectwo z wyróżnieniem.
3. Nagrodę rzeczową otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
4. Warunki przyznania świadectwa z wyróżnieniem opisują odrębne przepisy prawa.
5. Nagrody wymienione w ust. 2 przyznaje uczniowi dyrektor na wniosek wychowawcy, nauczyciela lub samorządu uczniowskiego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Do przyznanych nagród, o których mowa w ust. 2, przysługuje możliwość wniesienia zastrzeżeń w następującym trybie:
 - 1) w terminie 3 dni od wręczenia nagrody, osoby, które mają zastrzeżenia do przyznanej nagrody mogą wnieść do dyrektora zastrzeżenia na piśmie, zastrzeżenia muszą być umotywowane;
 - 2) dyrektor szkoły w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń podejmuje decyzję co do zasadności wniesienia zastrzeżenia;
 - 3) w celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) wychowawca oddziału,
 - b) psycholog lub pedagog szkolny,
 - c) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady rodziców.
 - 4) komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału;
 - 5) jeśli zastrzeżenie było uzasadnione dyrektor przyznaje nagrodę o jaką ubiegał się uczeń;
 - 6) informację o decyzji w sprawie zastrzeżeń przekazuje wnioskodawcy dyrektor, telefonicznie;
 - 7) decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 77.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, a także za nieprzestrzeganie statutu, regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole.
2. Rodzaje kar dla uczniów to:
 - 1) nagana dyrektora;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) przeniesienie ucznia do innej szkoły, za zgodą kuratora oświaty i dyrektora szkoły, do której uczeń będzie uczęszczał.
3. Kar, o których mowa w ust. 2 pkt. 3 udziela uczniowi dyrektor na wniosek wychowawcy, lub nauczycieli.
4. Uczeń lub jego rodzic ma prawo wnieść do dyrektora odwołanie od udzielonej kary, w następującym trybie:

- 1) odwołanie jest składane na piśmie do dyrektora szkoły, w terminie 3 dni od udzielenia kary;
- 2) dyrektor w terminie 2 dni od dnia wniesienia odwołania, o którym mowa w punkcie 1, podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy udzielonej kary lub jej uchyleniu;
- 3) dyrektor rozpatruje odwołanie po uprzednim wysłuchaniu ucznia, który wniósł odwołanie, niewstawienie się ucznia na spotkanie nie wstrzymuje rozpatrywania odwołania i wydania rozstrzygnięcia;
- 4) o udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia telefonicznie rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
5. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia, przynajmniej przez 6 miesięcy, może na wniosek wychowawcy uznać karę za niebyłą.

§ 78.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń - na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą rady pedagogicznej i opinią samorządu uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy - po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych, uczeń nadal:

- 1) popełnienia umyślne przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu rodzinnego;
- 2) rażąco i długotrwale narusza zasady współżycia społecznego na terenie szkoły,
- 3) zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej, udowodnionej dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych, naruszenia godności i nietykalności osobistej zwłaszcza z użyciem ostrych narzędzi – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

2. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy.

Rozdział 8

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 79.

1. Ocenianiu podlegają:

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

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

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

§ 80.

1. Zadania i obowiązki nauczyciela w zakresie oceniania:

- 1) nauczyciele na początku roku szkolnego (nie później niż do 30 września) informują uczniów i rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania cząstkowych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie:
 - uczniów – na lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
- 2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - a) uczniów – na 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,
- 3) nauczyciel jest zobowiązany do przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce w następujący sposób:
 - a) na ogólnych zebraniach dla rodziców, podczas spotkań indywidualnych: rodzic, uczeń, nauczyciel,
 - b) w szczególnych przypadkach listownie,
 - c) poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie wydanych dla ucznia orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
5. Zadania i obowiązki ucznia w zakresie oceniania:
 - 1) do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:
 - a) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych,
 - b) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela,
 - c) pisanie prac kontrolnych,
 - d) aktywne uczestnictwo w zajęciach,
 - e) wywiązywanie się z obowiązków na miarę swoich możliwości na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce.

§ 81.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Zamieszczenie oceny w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne z poinformowaniem rodziców ucznia o jej otrzymaniu.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
3. Bieżące oceny w klasach: I- III i IV- VIII, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne i końcowe w klasach IV – VIII ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wg następującej skali:

KLASY I-III		KLASY IV- VIII	
STOPIEŃ	NOTACJA	STOPIEŃ	NOTACJA
wspaniale	6	celujący	6
bardzo dobrze	5	bardzo dobry	5
dobrze	4	dobry	4
słabo	3	dostateczny	3
masz duże braki	2	dopuszczający	2
jeszcze nie umiesz	1	Niedostateczny	1

4. W klasach IV- VIII ,w pracach pisemnych (sprawdziany, testy, kartkówki,... itp.) ustala się procentowy przelicznik punktów na poszczególne oceny:

PUNKTY	STOPIEŃ
0 – 30%	niedostateczny
31% - 32%	dopuszczający -
33%- 45%	dopuszczający
46% - 48%	dopuszczający +
49% - 50%	dostateczny -
51% - 66%	dostateczny
67% - 68%	dostateczny +
69% - 70%	dobry -
71% - 86%	dobry
87% – 88%	dobry +
89% – 90%	bardzo dobry -
91% -98%	bardzo dobry
99%	bardzo dobry +
100%	celujący

5. W klasach I-III sprawdziany wiadomości i umiejętności, w których stosowane są punkty ocenia się następująco:

- 1) 100 % -wspaniale;
- 2) 99 % - 89 %:bardzo dobrze;
- 3) 88 % - 69 %: dobrze;
- 4) 68 %- 49 %: słabo;
- 5) 48 % - 31 %:masz duże braki;
- 6) poniżej 30 %:jeszcze nie umiesz.

6. W klasach I-III pisanie z pamięci i ze słuchu ocenia się następująco:

- 1) wspaniale - bezbłędnie;
- 2) bardzo dobrze: 1-2 błędy;
- 3) dobrze: 3 - 4 błędy ortograficzne;
- 4) słabo: 5 - 6 błędów ortograficznych;

- 5) masz duże braki: 7 i 8 błędów ortograficznych;
- 6) jeszcze nie umiesz: 9 i więcej błędów ortograficznych.
7. Plusy i minusy stosuje się również przy odpowiedziach ustnych.
8. Ocena niedostateczna jest oceną negatywną, a oceny od dopuszczającej minus do oceny celującej są ocenami pozytywnymi.
9. Oceny częściowe mogą być opatrzone znakiem "-", (minus) lub "+", (plus) z wyłączeniem : -1, +1, -6, +6, znak + oznacza, że wiedza ucznia przekracza wyznaczone kryteria na daną ocenę, znak -, oznacza niepełne spełnianie ustalonych kryteriów na daną ocenę.
10. Oceny śródroczne i roczne wyrażone są cyframi od 1 do 6, bez znaków "+", i "-", odpowiednio: niedostateczny, dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący.
11. Poza kolorem niebieskim i czarnym dopuszcza się kolor czerwony do zaznaczania sprawdzianów i prac pisemnych oraz zielony do wpisania ocen uzyskanych podczas badań wyników nauczania, innych znaków graficznych oraz kolorów nie przewiduje się.
12. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) ocenę celującą – otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności zgodne z wymogami przyjętego programu nauczania,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych lub ma inne porównywalne osiągnięcia,
 - 2) ocenę bardzo dobrą – otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - 3) ocenę dobrą – otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone programem nauczania i stosuje je w sytuacjach typowych,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania,
 - 4) ocenę dostateczną – otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - 5) ocenę dopuszczającą - otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje, wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,
- 6) ocenę niedostateczną - otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać, wykonać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
13. Ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania w klasach I- III jest oceną opisową.
14. Ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.
15. Prace kontrolne (sprawdziany, testy) są obowiązkowe. Jeżeli uczeń z przyczyn od niego niezależnych nie może napisać pracy kontrolnej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od rozdania prac, po uzgodnieniu z nauczycielem:
- 1) nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe, sprawdziany uczniów do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego;
 - 2) oryginały prac pisemnych są udostępniane rodzicom na bieżąco;
 - 3) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
 - 4) uczeń może uzupełnić braki edukacyjne po uzgodnieniu z nauczycielem danych zajęć terminu i formy;
 - 5) nauczyciel ma prawo sprawdzić bez zapowiedzi wiadomości bieżące ucznia (3 ostatnie tematy) w formie kartkówki, a kartkówka nie musi zawierać wszystkich wymagań na oceny;
 - 6) czas trwania prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek oraz zakresu materiału określają nauczyciele uczący danych przedmiotów;
 - 7) przeprowadzenie kolejnej pracy klasowej lub sprawdzianu dopuszcza się po sprawdzeniu po sprawdzeniu, omówieniu i oddaniu poprzedniej pracy;
 - 8) uczniowie mają możliwość ustalenia z nauczycielem terminów prac pisemnych;
 - 9) każda praca powinna być sprawdzona, oddana i omówiona w ciągu 10 dni roboczych od jej napisania;

- 10) nauczyciel nie wpisuje oceny niedostatecznej za nieobecność ucznia na zajęciach podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 11) prace kontrolne, które wykraczają poza zakres 3 ostatnich lekcji powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, uczeń otrzymuje ponadto wymagania /kryteria do danej pracy;
- 12) nauczyciele wpisują do dziennika ustalony termin prac pisemnych;
- 13) w ciągu tygodnia mogą odbywać się maksymalnie 3 prace klasowe lub sprawdziany (nie więcej niż jedna dziennie);
- 14) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel każdego przedmiotu informuje ustnie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej, a jego rodzica w formie pisemnej;
- 15) na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel każdego przedmiotu informuje ustnie ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie wpisując ją do rubryki dziennika „ocena przewidywana”;
- 16) wychowawca oddziału monitoruje termin wpisu przez nauczycieli przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych lub nieklasyfikowaniu oraz śródrocznej i rocznej ocenie zachowania ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 17) w przypadku, gdy rodzic ucznia zagrożonego oceną niedostateczną, nieklasyfikowaniem lub oceną nieodpowiednią i naganną z zachowania nie zapozna się za pośrednictwem dziennika elektronicznego z przewidywanymi ocenami z poszczególnych zajęć edukacyjnych i oceny zachowania, wychowawca informuje rodziców poprzez przesłanie informacji listem poleconym;
- 18) informacje o ocenach bieżących rodzice otrzymują w formie pisemnej na śródkresowych zebraniach z wychowawcą lub ustnie w trakcie rozmów indywidualnych z nauczycielami oraz na spotkaniach RUN;
- 19) po I okresie rodzice otrzymują pisemny wykaz ocen dziecka, natomiast zestawienie ocen rocznych zawierają świadectwa szkolne;
- 20) każda ocena stanowi informację zwrotną dla nauczyciela, ucznia oraz jego rodziców i jest wytyczną do dalszej pracy;
- 21) na wniosek pisemny ucznia lub rodziców nauczyciel jest zobowiązany uzasadnić każdą ocenę zarówno ustną jak i pisemną w formie ustnej wypowiedzi, a na wniosek rodzica również w formie pisemnej;
- 22) informacja zwrotna może być ustna lub pisemna (również w formie tabelki);
- 23) szczegółowe informacje dotyczące postępów i trudności uczniów w nauce, rodzice uzyskują w trakcie spotkań indywidualnych z wychowawcą oddziału lub nauczycielami przedmiotu (tzw. RUN-ów);

- 24) nauczyciele przedmiotów zobowiązani są wystawić oceny śródroczne i roczne na dwa dni robocze przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, najpóźniej w ostatnim dniu roboczym przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- a) ocena śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących,
- 25) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym, ocenę bieżącą oraz ocenę klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz ustaleń indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego, w formie opisowej;
- 26) oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny śródroczne, roczne i końcowe z zachowania dla ucznia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są określone w art.44i ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
16. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:
- 1) formy ustne: odpowiedzi (dialog, streszczenie, opowiadanie), wypowiedź w klasie (aktywność), recytacje, czytanie;
 - 2) formy pisemne: praca klasowa, sprawdziany kontrolne, kartkówki (z bieżącego materiału), dyktanda, pisanie tekstu ze słuchu, zadania domowe, testy, ćwiczenia pisemne na lekcji, prace dodatkowe (referaty, własna twórczość);
 - 3) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne: sprawność podczas wykonywania ćwiczeń, umiejętności praktyczne;
 - 4) nauczyciel zobowiązany jest (w zależności od specyfiki przedmiotu) do dokonywania wyboru trafnych form i metod dla struktury danego przedmiotu dostosowanych do możliwości każdego ucznia.

§ 82.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli podstawą jest brak ocen do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej:
 - 1) nie później niż na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do dyrektora szkoły, w formie pisemnej o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 2) warunkiem przystąpienia do uzyskania wyższej oceny rocznej klasyfikacyjnej jest systematyczne realizowanie przez ucznia sprawdzianów/prac klasowych w zakresie

- wiadomości i umiejętności, wymaganych w danym roku szkolnym, aktywność podczas zajęć oraz systematyczna obecność na zajęciach;
- 3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w podpunkcie 1;
 - 4) pozytywne rozpatrzenie wniosku skutkuje przystąpieniem ucznia do egzaminu sprawdzającego z danych zajęć edukacyjnych dającego mu możliwość podniesienia oceny na wyższą;
 - 5) egzamin jest przygotowywany przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w oparciu o podstawę programową;
 - 6) egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej lub części ustnej;
 - 7) termin egzaminu wyznacza nauczyciel przedmiotu, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicem, ostatni z egzaminów sprawdzających przeprowadza się nie później niż, na 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 8) egzamin sprawdzający przeprowadza nauczyciel przedmiotu;
 - 9) uczeń otrzymuje wyższą ocenę klasyfikacyjną po uzyskaniu 85 % na egzaminie sprawdzającym;
 - 10) z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego zachowuje się pisemną pracę ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 11) w przypadku plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego nauczyciele danych zajęć edukacyjnych sprawdzają umiejętności praktyczne uczniów;
 - 12) ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania;
 - 13) rodzic ucznia ma prawo zgłosić dyrektorowi szkoły niezgodność z trybem i warunkami uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej;
 - 14) nie później niż na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do dyrektora szkoły, w formie pisemnej, o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej (o jeden stopień) zachowania;
 - 15) warunkiem ubiegania się o wyższą ocenę roczną klasyfikacyjną zachowania jest:
 - a) ilość godzin nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na zajęciach oraz spóźnień nie może przekroczyć dopuszczalnej liczby godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień na ocenę o którą ubiega się uczeń,
 - b) przynajmniej połowa opinii o ocenie zachowania ucznia proponowanych przez nauczycieli i uczniów danej klasy powinna być wyższa niż proponowana przez wychowawcę,
 - 16) dyrektor szkoły jest zobowiązany dokonać analizy zgodności wniosku, z warunkami o których mowa w punkcie 2;

- 17) pozytywne rozpatrzenie wniosku skutkuje powołaniem przez dyrektora komisji, która ustali roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 18) w skład komisji wchodzi:
 - a) pedagog lub psycholog wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel samorządu klasowego.
- 19) komisja, o której mowa w punkcie 18, ustala roczną ocenę klasyfikowania zachowania w terminie najpóźniej 3 dni od dnia złożenia wniosku o którym mowa w punkcie 2;
- 20) ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 21) ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania;
- 22) z posiedzenia komisji, o której mowa w punkcie 18, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 23) protokół o którym mowa w punkcie 22 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 83.

1. Zasady i warunki przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego : egzamin klasyfikacyjny odbywa się na podstawie art.44f ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty.
2. Zasady postępowania w przypadku zastrzeżenia co do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania :
 - 1) w przypadku zastrzeżenia, gdy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, podejmowane są działania na podstawie art.44 n ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz na podstawie § 17 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
3. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego: Egzamin poprawkowy odbywa się na podstawie § 16 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017

roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 84.

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. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia, które zawarte są w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 85.

1. Ocenianie zachowania odbywa się na podstawie § 11 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych:
 - 1) ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy oceniając stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły, a przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca jest zobowiązany do uwzględnienia samooceny ucznia oraz do zasięgnięcia opinii nauczycieli uczących w oddziale oraz uczniów danego oddziału (ocena koleżeńska);
 - 2) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
 - 3) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły Podstawowej im. Błogosławionego ks. Jana Nepomucena Chrzana w Gostyczynie,
 - b) reprezentowanie szkoły w konkursach szkolnych i międzyszkolnych oraz zawodach sportowych,
 - c) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - d) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - e) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - g) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - h) okazywanie szacunku innym osobom,

- i) praca na rzecz społeczności szkolnej i działalność w wolontariacie.
 - 4) nauczyciel decyduje o tym, czy uwagi wpisywać bezpośrednio, czy po ostrzeżeniu, w zależności od zaistniałej sytuacji;
 - 5) nauczyciel na bieżąco dokonuje w dzienniku elektronicznym wpisów dotyczących pozytywnych i negatywnych zachowań uczniów;
 - 6) w oddziałach klas I – III ocena roczna zachowania jest oceną opisową, która uwzględni powyżej wymienione podstawowe obszary.
2. Ustala się następujący opis zachowań wymaganych na poszczególne oceny z zachowania:
- 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania dotyczące praw i obowiązków ucznia zawarte w Statucie Szkoły,
 - b) wyróżnia się własną inicjatywą (zarówno podczas zajęć edukacyjnych, jak i pracy społecznej w klasie i poza nią),
 - c) wykazuje wzorową postawę moralną i społeczną,
 - d) wzorowo dba o honor i tradycję szkoły,
 - e) wykazuje się pilnością i pracowitością,
 - f) reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych adekwatnie do swoich zdolności,
 - g) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, kółkach (rozwijających zainteresowania),
 - h) cechuje go wzorowa kultura osobista, kultura słowa, dobre maniery na terenie szkoły i poza nią,
 - i) z szacunkiem odnosi się do innych osób,
 - j) wzorowo dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - k) posiada maksymalnie 5 negatywnych wpisów w ciągu półrocza dotyczących zachowania,
 - l) nie spóźnia się na lekcje,
 - m) dba o porządek w miejscu pracy, klasie i szkole,
 - n) przestrzega zasad higieny osobistej i estetyki wyglądu,
 - o) bierze odpowiedzialność za powierzone zadania i wywiązuje się z nich zgodnie z ustalonym terminem,
 - p) nie przywłaszcza cudzej własności,
 - q) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki, itp.).

- 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo dobrze spełnia prawa i obowiązki zawarte w Statucie Szkoły,
 - b) jest przygotowany do zajęć lekcyjnych,
 - c) wykazuje aktywną postawę społeczną kierując się dobrem społeczności szkolnej (bierze udział w apelach szkolnych, konkursach i zawodach sportowych),
 - d) dba o piękno mowy ojczystej,
 - e) cechuje się pracowitością, pilnością i sumiennością,
 - f) wyróżnia go wysoka kultura osobista na terenie szkoły i poza nią,
 - g) dba o honor i tradycje szkoły,
 - h) okazuje szacunek innym osobom,
 - i) bardzo dobrze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - j) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, kółkach,
 - k) bierze udział w konkursach, zawodach,
 - l) dba o porządek w miejscu pracy, klasie i szkole,
 - m) przestrzega zasad higieny osobistej i estetyki wyglądu,
 - n) bierze odpowiedzialność za powierzone zadania i wywiązuje się z nich zgodnie z ustalonym terminem,
 - o) nie przywłaszcza cudzej własności,
 - p) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki, itp.).
- 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze spełnia wszystkie wymagania dotyczące praw i obowiązków ucznia zawarte w Statucie Szkoły,
 - b) nie popada w konflikty z rówieśnikami,
 - c) aktywnie bierze udział w zajęciach i życiu społecznym szkoły,
 - d) szanuje sprzęt i urządzenia szkolne,
 - e) z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły,
 - f) prawidłowo dba o bezpieczeństwo i zdrowie (własne i innych osób),
 - g) bez zastrzeżeń wykazuje się kulturą osobistą,
 - h) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki, itp.),
 - i) nie przywłaszcza cudzej własności.
- 4) Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia,
 - b) szanuje mienie szkoły,

- c) w sposób poprawny dba o kulturę słowa,
 - d) w sposób poprawny okazuje szacunek innym osobom (powitania, zwroty grzecznościowe),
 - e) nie przywłaszcza cudzej własności.
- 5) Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły,
 - b) bez usprawiedliwienia spóźnia się na lekcje,
 - c) samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie przerw i zajęć,
 - d) nie przestrzega regulaminu wycieczek,
 - e) niekulturalnie odnosi się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - f) popada w konflikty z rówieśnikami, stosuje stalking, hejting i cyberprzemoc,
 - g) podejmował próby zachowań ryzykownych (palił papierosy, pił alkohol, zażywał środki odurzające).
- 6) Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) notorycznie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) celowo postępuje niezgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) niszczy mienie szkoły,
 - d) brutalnie odnosi się do kolegów i koleżanek,
 - e) pali papierosy lub ma kontakt z innymi szkodliwymi dla zdrowia używkami,
 - f) popada w konflikty z prawem np. bójka, pobicie, kradzież, znęcanie się, zastraszanie, itp.,
 - g) samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie przerw i zajęć.
- 7) ~~Uchylono.~~

Rozdział 9

Współdziałanie szkoły ze środowiskiem

§ 86.

1. W celu zapewnienia warunków oraz jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów szkoła podejmuje współpracę z rodzicami. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do zinstytucjonalizowanych planowych i doraźnych form współdziałania ze szkołą.
2. Do planowych form współdziałania z rodzicami w szkole należą:
 - 1) ogólne zebrania całej społeczności rodziców z dyrektorem szkoły;
 - 2) systematyczne spotkania dyrektora szkoły z radą rodziców;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej z przedstawicielami rady rodziców na zaproszenia przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 4) stałe, zgodne z ustalonym przez dyrektora harmonogramem oddziałowe zebrania rodziców;
 - 5) stałe kontakty korespondencyjne i telefoniczne dotyczące przekazywania informacji dotyczących przewidywanych ocen klasyfikacyjnych;
 - 6) informacje w dzienniku elektronicznym;
 - 7) uroczystości i imprezy szkolne z udziałem rodziców;

- 8) projekty, przedsięwzięcia i programy - planowane i realizowane wspólnie z rodzicami wpisane do rocznego planu pracy i planów wychowawców klas.
3. Dodatkowo do planowych form zinstytucjonalizowanych należy praca rodziców w radzie rodziców oraz radach oddziałowych.
4. Do form współdziałania doraźnego należą konsultacje, spotkania doraźne i kontakty telefoniczne oraz mailowe z wychowawcami i nauczycielami wynikające z bieżących potrzeb uczniów oraz indywidualne spotkania rodziców z dyrektorem w uzgodnionym przez wychowawcę terminie.
5. We wszystkich formach współdziałania szkoła gwarantuje podmiotowość w traktowaniu rodziców, życzliwość oraz możliwość wpływu na działania szkoły. Ważną zasadą jest także konieczność uzgadniania z rodzicami i wyrażania zgody na wszelkie działania dotyczące dziecka związane ze jego rozwojem lub pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
6. Zakres współdziałania z rodzicami dotyczy:
 - 1) poznania celów, zadań i zamierzeń pracy dydaktyczno-wychowawczych szkoły i oddziału;
 - 2) ustalenia potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, uzdolnień i zainteresowań, a w dalszej kolejności ustalenie działań prowadzących do rozwoju dziecka lub eliminowania trudności w procesach uczenia się i funkcjonowania społeczności szkoły;
 - 3) poznania wymagań edukacyjnych i zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji w sprawie zachowania i postępów w nauce swego dziecka oraz porad na temat dalszego wychowania i kształcenia;
 - 5) uzyskania wsparcia pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 6) zgłaszania wniosków i propozycji związanych z funkcjonowaniem szkoły do rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 7) wyrażania opinii na temat pracy szkoły;
 - 8) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i innych działaniach szkoły w celu obserwacji funkcjonowania własnego dziecka w środowisku, pozyskiwania sojuszników w procesie wychowania a także kształtowania postaw dziecka przez przykład własny;
 - 9) udziału w szkoleniach dotyczących profilaktyki i doskonalenia umiejętności wychowawczych.
7. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami wg harmonogramu podanego przez dyrektora na pierwszym zebraniu.
8. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
9. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
10. Za realizację działań w zakresie współpracy, określonej w ust. 6, w oddziale - odpowiada wychowawca, który organizuje regularne spotkania z rodzicami, przekazuje oraz zbiera informacje o funkcjonowaniu szkoły oraz realizuje działania wspólne z rodzicami zaplanowane w planie pracy wychowawcy klasy.

11. Za realizację działań instytucjonalnych na poziomie szkoły, współpracę z radą rodziców, przekazywanie informacji o funkcjonowaniu szkoły oraz nadzór nad współpracą wychowawców z rodzicami w oddziałach odpowiada dyrektor szkoły.

§ 87.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem zawodu kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) porad i konsultacji i warsztatów.
4. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium Burmistrza za wyniki w nauce;
 - 2) stypendium Burmistrza za osiągnięcia sportowe.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, zgodnie z zasadami zapisanymi w uchwale Burmistrza Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego .
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej wojewódzkim lub ogólnopolskim zastrzeżeniem ust. 7.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Burmistrz Gminy Nowe Skalmierzyce na wniosek dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

Rozdział 10

Ceremoniał szkolny

§ 88.

1. Dnia 12 czerwca obchodzi się Dzień Patrona. W tym dniu przeprowadza się w szkole zajęcia poświęcone patronowi. W przypadku, gdyby 12 czerwca okazał się dniem wolnym od zajęć dydaktycznych, obchody przesuwa się na najbliższy dzień roboczy przed lub po tym terminie.
2. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i logo.
3. Sztandar:
 - 1) sztandar wyprowadzany jest przez poczet sztandarowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych, w których uczestniczy społeczność szkolna;
 - 2) w skład grupy sztandarowej wchodzi uczniowie klas VI-VIII;
 - 3) sztandar przechowywany jest w gablocie.
4. Ceremoniał szkolny to stałe elementy uroczystości :
 - 1) wprowadzenie sztandaru;
 - 2) hymn państwowy;
 - 3) część oficjalna uroczystości;
 - 4) hymn szkoły;
 - 5) wyprowadzenie sztandaru;
 - 6) część artystyczna.
5. Uroczystości z zachowaniem ceremoniału:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klasy pierwszej;
 - 3) Święto Niepodległości;
 - 4) Święto 3- go Maja;
 - 5) Święto Patrona Szkoły.

Rozdział 11

Przepisy końcowe

§ 89.

1. Szkoła używa następujących pieczęci i pieczęci:
 - 1) pieczęć podłużna z napisem:
Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Błogosławionego ks. Jana Nepomucena Chrzana
w Gostyczynie;
 - 2) pieczęć okrągła z napisem w otoku:
Szkoła Podstawowa im. Błogosławionego ks. Jana Nepomucena Chrzana
w Gostyczynie;

- 3) pieczęć okrągła mała z napisem w otoku:
Szkoła Podstawowa im. Błogosławionego ks. Jana Nepomucena Chrzana
w Gostyczynie.

§ 90.

1. Szkoła prowadzi dokumentację oraz używa pieczęci urzędowych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. W szkole mogą działać organizacje młodzieżowe, których działalność nie będzie sprzeczna ze Statutem Szkoły.
3. Niniejszy Statut jest dostępny u Dyrektora Szkoły, w bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły. Statut jest także w posiadaniu wszystkich organów szkoły.
4. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
5. Rada pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora Szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
6. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
7. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Statucie ma zastosowanie Prawo Oświatowe i inne przepisy prawne.

§ 91.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Błogosławionego ks. Jana Nepomucena Chrzana w Gostyczynie” uchwalony 1 grudnia 2022 roku z późniejszymi zmianami.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 roku.