S T A T U T

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W PARZNICACH

Struktura Statutu

ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE 3

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY 4

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 8

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ 12

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 16

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI 22

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ 23

ROZDZIAŁ VIII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW 27

ROZDZIAŁ IX ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA 38

ROZDZIAŁ X SYTUACJE NADZWYCZAJNE 45

ROZDZIAŁ XI CEREMONIAŁ SZKOLNY 48

ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE 54

ROZDZIAŁ I
INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

§ 1

Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **szkole** - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Parznicach wraz z funkcjonującymi w szkole oddziałami przedszkolnymi,
2. **przedszkolu** - należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne funkcjonujące w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Parznicach,
3. **statucie** - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Parznicach,
4. **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców** - należy przez to rozumieć odpowiednio: Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Parznicach, Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Parznicach i Radę Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Parznicach,
5. **Nauczycielach** - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Parznicach,
6. **Dzieciach, Uczniach** - należy przez to rozumieć odpowiednio dzieci oddziału przedszkolnego oraz uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Parznicach,
7. **Rodzicach** - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
8. **Organie Prowadzącym** - należy przez to rozumieć Gminę Kowala,
9. **Organie Sprawującym Nadzór Pedagogiczny** - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Radomiu, ul. Żeromskiego 53, 26-600 Radom.

§ 2

1. Organem prowadzącym Publiczną Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Parznicach jest Gmina Kowala z siedzibą: ul. Marii Walewskiej 7, 26-624 Kowala-Stępocina.
2. W skład Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Parznicach wchodzą: oddziały przedszkolne - jednostka nieferyjna i szkoła - jednostka feryjna. Obydwie jednostki mają charakter publiczny.
3. Siedzibą szkoły jest budynek szkolny pod adresem: Parznice 53, 26 - 624 Kowala-Stępocina.
4. Na pieczęciach używana jest pełna, czytelna nazwa: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Parznicach, 26 - 624 Kowala - Stępocina, tel. 486101921.

§ 3

1. Oddziały przedszkolne i szkoła prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw dla uczniów i innych druków szkolnych określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych dla jednostek budżetowych.
2. Szkoła posiada rachunek bankowy, na którym gromadzone są środki finansowe.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przede wszystkim przez:
   1) przedszkolny i szkolny zestaw programów nauczania,
   2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Edukacja w szkole przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
   1) wychowanie przedszkolne,
   2) pierwszy etap edukacyjny - klasy I-III szkoły podstawowej,
   3) drugi etap edukacyjny - klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

Szkoła może realizować projekty edukacyjne, zajęcia dodatkowe dla dzieci i uczniów, w tym także w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania, w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 6

Cele i zadania szkoły podstawowej

1. Szkoła podstawowa realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Celem kształcenia w szkole podstawowej jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
   1) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
   2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
   3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
   4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
   5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
   6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła podstawowa realizuje cele i zadania poprzez:
1) prowadzenie ucznia do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia w procesie kształcenia,
5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów,
7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków itp.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,

17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 7

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
   1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
   2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
   3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole (na życzenie rodziców zgodnie z przepisami),
   4) prowadzenie różnorodnego rodzaju zajęć pozalekcyjnych, w tym zajęć specjalistycznych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zależności od potrzeb i możliwości,
   5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi zgodnie z odrębnymi przepisami,
   6) pracę psychologa i pedagoga szkolnego i w miarę potrzeb innych specjalistów wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
   7) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kowali i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę,
   8) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo dzieci i uczniów, ochrania ich zdrowie od chwili wejścia na teren szkoły do momentu opuszczenia placówki, w szczególności poprzez:
   1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
   2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach,
   3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,

4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
5) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdu dla osób niepełnosprawnych,
6) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
7) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku w stołówce szkolnej,
8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
9) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
10) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
11) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp.

3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole:
   1) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
   2) każdy pracownik administracji i obsługi szkoły, który widzi osoby postronne wchodzące na teren szkoły, zwraca się o podanie celu pobytu, w razie potrzeby powiadamia o tym fakcie Dyrektora lub kieruje tę osobę do Dyrektora,
   3) każdy pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
   4) stosuje się standardy ochrony małoletnich według odrębnych przepisów.
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekunów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 8

Monitoring wizyjny

1. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i innych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
3. Nagrania monitoringu przechowywane są 4 dni.
4. Monitoring obejmuje miejsca niosące potencjalne zagrożenia: wejścia do szkoły, korytarze, teren przyszkolny.
5. Monitoring służy zapewnieniu bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, demoralizacją, niszczeniem mienia oraz innymi przejawami patologii społecznej na terenie szkoły.

6. System monitoringu służy podejmowaniu działań o charakterze profilaktycznym i interwencyjnym.
7. Za monitoring odpowiada Dyrektor szkoły.
8. Prawo do odtwarzania zarejestrowanego obrazu i wykorzystania do działań wewnętrznych szkoły posiada Dyrektor szkoły oraz upoważnione przez niego osoby.
9. Na żądanie uprawnionych organów szkoła udostępnia nagrania z monitoringu.

§ 9

Dziennik elektroniczny

1. Dzienniki zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a także inne dzienniki są prowadzone w formie dzienników elektronicznych.
2. W oddziałach przedszkolnych dziennik może być prowadzony w formie papierowej lub poprzez dziennik elektroniczny.
3. Nauczycieli, rodziców i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
   1) każdy nauczyciel, rodzic czy uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto umożliwiające korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika, konta i hasła dostępu,
   2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
   3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za dokonywane zapisy,
   4) szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określa regulamin.

ROZDZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nad szkołą nadzór pedagogiczny, w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organami szkoły, których kompetencje zawierają odpowiednie regulaminy są:
   1) Dyrektor szkoły,
   2) Rada Pedagogiczna,
   3) Rada Rodziców,
   4) Samorząd Uczniowski.
3. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci na zasadach zawartych w statucie.

5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej swoje wnioski i opinie dotyczące spraw szkoły w formie ustnej lub pisemnej podczas zebrań tych organów.

§ 11

Dyrektor Szkoły

1. Organ prowadzący szkołę powierza stanowisko Dyrektora i odwołuje z niego.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor szkoły.
4. Kompetencje i zadania Dyrektora szkoły określa w szczególności: ustawa Prawo Oświatowe, Karta Nauczyciela oraz przepisy wykonawcze.

§ 12

1. Dyrektor ma prawo w szczególności do:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
   2) wydawania poleceń służbowych pracownikom szkoły,
   3) wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie szkoły,
   4) inicjowania nowoczesnych metod nauczania i eksperymentów,
   5) zastosowania za zgodą rodziców oraz nieletniego, środka oddziaływania wychowawczego jeśli nieletni wykazuje przejawy demoralizacji na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego.
2. Dyrektor odpowiada w szczególności za:
   1) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami,
   2) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
   3) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania,
   4) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutu szkoły,
   5) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły,
   6) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych.

§ 13

1. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach dotyczących właściwej organizacji procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
2. Dyrektor przekazuje najważniejsze informacje w czasie zebrań Rady Pedagogicznej.
3. W okresie pomiędzy zebraniami Rady Pedagogicznej Dyrektor informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych, wydaje zarządzenia oraz może też przesłać informacje za pomocą dziennika elektronicznego.
4. Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 14

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.2, niezgodnych z przepisami prawa.
4. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 15

1. Dyrektor szkoły rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów. Jeśli Dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkole. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły:
   1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
   2) przedstawia Radzie Rodziców, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, informacje o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły; co najmniej raz na spotkaniu z Radą Rodziców. Informacja może być także przekazywana za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 16

Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną tworzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa Prawo Oświatowe i odrębne przepisy.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony regulaminem.
6. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

§ 17

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
3. Na wniosek Dyrektora samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z wymaganiami edukacyjnymi, które są niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania,
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
6. Zadaniem samorządu jest koordynacja działań zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 18

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców odpowiednio dzieci i uczniów.
2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów w szkole, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
   3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
   4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 19

Współdziałanie organów szkoły i sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy pracują na rzecz placówki, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu.
3. Organy zobowiązane są do uzasadnienia podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ.
4. Działające organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności.
5. Organy szkoły dbają o bieżące informowanie innych organów placówki o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora.
6. Konflikty i spory między organami, rozstrzyga Dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron i po rozpoznaniu sprawy.
7. W sytuacji, gdy jedną ze stron sporu jest Dyrektor szkoły, do rozstrzygnięcia może być zaproszony mediator zewnętrzny w celu wypracowania rozwiązania konfliktu.
8. Jeśli konflikt między organami szkoły jest niemożliwy do rozstrzygnięcia na poziomie szkoły, Dyrektor może poinformować o sytuacji organ prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego - odpowiednio w zależności od tematu sporu; rozstrzygnięcia wypracowane w ten sposób są ostateczne.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 20

Organizacja szkoły podstawowej

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

§ 21

W oddziałach klas IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
   1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
   2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 23

1. Dyrektor powierza każdy oddział w szkole na dany etap edukacyjny opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Zmiana wychowawcy oddziału w szkole może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania etapu edukacyjnego.
3. Decyzję, o której mowa w punkcie 2 podejmuje Dyrektor szkoły.

§ 24

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

§ 25

Wolontariat

1. Szkoła stwarza warunki do krzewienia idei szkolnego wolontariatu, który ma na celu:
   1) rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów, w tym szacunku do drugiego człowieka,
   2) kształtowanie i wzmacnianie empatii oraz wrażliwości na potrzeby innych,

3) aktywizowanie społeczności szkolnej do działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
4) wspomaganie inicjatyw o charakterze charytatywnym.

2. W szkole działa Szkolne Koło Caritas (SKC) zrzeszające chętnych uczniów. Działalność SKC jest dobrowolna.
3. Szkolnym Kołem Caritas opiekują się nauczyciele, zwani dalej Koordynatorami wolontariatu. Koordynatorzy ściśle współpracują z Opiekunem Samorządu Uczniowskiego w celu skorelowania działań SKC i Samorządu związanych w szczególności z akcjami charytatywnymi i pomocowymi na terenie szkoły.

§ 26

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco - wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
   1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
   2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
   1) uczniami, poprzez:
      a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
      b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
      c) informowanie o aktywności czytelniczej,
      d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
      e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
   2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
      a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
      b) organizowanie wystawek tematycznych,
      c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
      d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
      e) udostępnianie pozycji pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
      f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,

g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:
   a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
   b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
   c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
4) innymi bibliotekami, poprzez:
   a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
   b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
   c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

5. Bieżące zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin.

§ 27

Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
   1) w pierwszej kolejności przyjmowane są m.in. dzieci osób samotnie wychowujących dziecko, dzieci z rodzin, gdzie rodzice lub rodzeństwo posiadają orzeczenie o niepełnosprawności, dzieci z rodzin będących w szczególnie sytuacji bytowej, obydwojga pracujących rodziców,
   2) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy w danym roku szkolnym określa Dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 28

Stołówka szkolna

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dla dzieci.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością.
3. Szkoła może występować do rady rodziców, innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Pracę stołówki reguluje regulamin.

§ 29

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynowaniem zajmuje się wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel realizujący zadania z zakresu doradztwa zawodowego.
2. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła w szczególności:
   1) systematyczne diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomaga w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
   2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe,
   3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planuje kształcenie i karierę zawodową,
   4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą,
   5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
   6) udziela indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
   7) organizuje spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców),
   8) organizuje spotkania z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych, lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców,
   9) wspiera rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,
   10) współpracuje z instytucjami wspierającymi.

ROZDZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 30

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli na stanowiskach pedagogicznych i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zadania i powinności pracowników zostały określone odpowiednio w ustawie Karta Nauczyciela, w Regulaminie Pracy oraz w innych regulacjach prawnych.

§ 31

1. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor w szczególności odpowiada za bieżące organizowanie pracy szkoły.
3. Dyrektor opracowuje dla wicedyrektora szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

§ 32

Wychowawca klasy

1. Do zadań wychowawcy klasy w szkole należy w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
   1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
   2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
      a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
      b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, mając na uwadze szkolny program wychowawczo-profilaktyczny oraz istotne problemy społeczne: zdrowotne, prawne, finansowe, klimatyczne i ochrony środowiska,
   3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
   4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
      a) dostarczania bieżących informacji o funkcjonowaniu ucznia w sferze dydaktycznej, wychowawczej, emocjonalno-społecznej,
      b) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
      c) współdziała z rodzicami, zwłaszcza w udzielaniu pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
      d) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
   5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze w szczególności poprzez:
   1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
   2) zapoznanie rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania zachowania,
   3) kształtowanie osobowości ucznia,
   4) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, specjalistami i innymi osobami wspierającymi,
   5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

6) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
7) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
8) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
9) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły,
10) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
11) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
12) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
13) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i innej obowiązującej w szkole.

4. Wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na zebraniach z rodzicami.
5. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 4, decyduje Dyrektor szkoły. Terminy zebrań z rodzicami podawane są na stronie szkoły oraz przez dziennik elektroniczny.
6. W zebraniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.

§ 33

Nauczyciel szkoły podstawowej

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest punktualnie rozpoczynać zajęcia i rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
   1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
   2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
   3) właściwie organizować proces nauczania, oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   4) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
   5) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora szkoły w tym zakresie,

6) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i poinformować wychowawcę klasy o nieobecnościach wzbudzających niepokój,
7) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
8) indywidualizować proces nauczania,
9) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
10) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

4. Nauczyciel ma obowiązek uczestniczyć w pracach Rady Pedagogicznej, zachowując tajemnicę zebrań Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.

§ 34

Pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog szkolny

1. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
   3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
   6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
   7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
   8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
      a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
      b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 35

Logopeda

1. 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 dla uczniów i dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
   3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
   4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
      a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
      b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 36

Nauczyciel bibliotekarz

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
   1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
   2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
   3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
   4) udzielanie informacji bibliotecznych,
   5) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
   6) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
   7) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
   8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
   9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. konkursów, apeli, działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną wśród uczniów,
   10) opieka nad zbiorami biblioteki, sukcesywne wzbogacanie księgozbioru.

§ 37

Nauczyciel świetlicy

1. Nauczyciele świetlicy realizują między innymi następujące zadania:
   1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,

2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze, upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
7) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 38

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
   2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
   3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39

Nauczyciel współorganizujący kształcenie

1. Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne uczniów/ dzieci z niepełnosprawnościami:
   1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie,
   2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
   3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych,
   4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
   5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,

w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności ucznia),

6) uczestniczenie w zespole opracowującym IPET.

§40

Zespoły nauczycieli

1. Nauczyciele mogą pracować w ramach zespołów stałych i doraźnych na podstawie odrębnych regulacji.
2. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
3. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się co najmniej raz w danym roku szkolnym podczas Rady Pedagogicznej.

§ 41

Inni pracownicy szkoły

1. W placówce zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach pomocniczych i obsługi:
   1) sekretarz szkoły,
   2) pomoc nauczyciela,
   3) konserwator,
   4) pomoc kuchenna,
   5) sprzątaczki,
   6) palacz c.o.
2. Zadaniami wymienionych pracowników jest zapewnienie sprawnego działania szkoły odpowiednio w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor.

ROZDZIAŁ VI
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 42

1. Dla zapewnienia wysokiej efektywności kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.
2. W ramach tej współpracy rodzice mają w szczególności prawo do:
   1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
   2) porad pedagoga, psychologa szkolnego i innych specjalistów zatrudnionych w szkole,
   3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
   4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,

5) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości).

§ 43

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
   1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
   2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną - upoważnienie tradycyjne, sms ze zweryfikowanego numeru telefonu, wiadomość przez e - dziennik itp.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub Dyrektor.
3. Do obowiązków rodzica należy w szczególności usprawiedliwianie nieobecności ucznia w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły.

ROZDZIAŁ VII
UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 44

Prawa i obowiązki uczniów szkoły podstawowej

1. Uczeń w szkole zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach.
2. Uczeń ma obowiązek dostosować ubiór do poniższych zapisów:
   1) nie może odsłaniać brzucha, pleców, dekoltów: spódnica/spodenki zakrywające przynajmniej ¾ uda, górna część garderoby z niewielkim dekoltem zakrywająca ciało w okolicach pasa, bielizna osobista nie może być widoczna,
   2) nie należy nosić ozdób typu długie kolczyki, itp.,
   3) nie należy nosić emblematów obrażających wiarę, kulturę innych osób, połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków, itp.,
   4) obuwie sportowe na jasnych spodach, nierysujące podłogi,
   5) nie należy nosić czapek i kapturów w budynku szkoły.
3. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy (biała bluzka/koszula, spódnica/spodnie w kolorze czarnym lub granatowym).
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy: wymagana jest biała koszulka, ciemne spodenki (czarne lub granatowe) oraz odpowiednie obuwie sportowe.
5. Uczeń może korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły tylko za zgodą nauczyciela.

§ 45

1. Uczeń w szczególności ma prawo do:

1) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, zapoznania się z kryteriami i zasadami oceniania zachowania,
2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego poziomu rozwoju,
3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych,
10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
11) zajęć rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia,
12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
14) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
15) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
16) pomocy materialnej w miarę możliwości szkoły.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
   1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
   2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
   3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
      a) zachowywać podczas lekcji należytą uwagę,
      b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
      c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
   4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
   5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,

6) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
7) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
8) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
9) dbania o piękno mowy ojczystej,
10) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
11) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
    b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i przemocy,
    c) szanować poglądy i przekonania innych,
    d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
    e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że zaszkodziłoby to czyjemuś bezpieczeństwu, zdrowiu czy życiu,
12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić papierosów (także e-papierosów), nie pić alkoholu, napojów energetyzujących,
13) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
14) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz.

§ 46

1. Przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do:
    1) nauczyciela, wychowawcy klasy lub nauczyciela specjalisty, w następnej kolejności do:
    2) Dyrektora szkoły.
2. Skarga może być złożona w najprostszy możliwy sposób, np. poprzez kontakt bezpośredni lub za pomocą e - dziennika.
3. Szkoła podejmuje działania w celu rozwiązania problemu, w szczególności: ustalenie okoliczności sytuacji, rozmowy z osobami zainteresowanymi, przywrócenie stanu pożądanego.
4. Rodzice mogą złożyć do Dyrektora skargę na piśmie w przypadku nieskuteczności działań, o których mowa w p. 3.
5. Skarga, o której mowa w p.4., powinna zawierać uzasadnienie.
6. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
7. Dyrektor rozpatruje skargę i informuje wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

§ 47

Nagrody i kary

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
    1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
    2) pochwałę wychowawcy na zebraniu z rodzicami,
    3) pochwałę ustną Dyrektora szkoły,
    4) dyplom uznania,
    5) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
    6) nagrodę rzeczową od wychowawcy lub Dyrektora.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
   1) szczególne osiągnięcia w nauce,
   2) aktywny udział w życiu szkoły,
   3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
   4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie.
4. Uczniowi lub jego rodzicowi przysługuje prawo wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
5. Zastrzeżenia są wnoszone w formie pisemnej z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od dnia otrzymania nagrody.
6. W celu rozpatrzenia zastrzeżenia Dyrektor szkoły powołuje komisję do wniesionego zastrzeżenia.
7. O rozstrzygnięciu Dyrektor szkoły powiadamia rodzica w formie pisemnej.
8. W kwestiach nierozstrzygniętych decyduje Dyrektor szkoły.

§ 48

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia Statutu szkoły, łamania norm i reguł zachowania w szkole, uczeń może być ukarany.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
   1) upomnienie wychowawcy klasy,
   2) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji,
   3) upomnienie lub naganę Dyrektora szkoły,
   4) pozbawienie pełnionych na forum szkoły funkcji,
   5) pisemne upomnienie Dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
   6) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
   7) obniżenie oceny zachowania - do nagannej włącznie.
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
7. Od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jej otrzymania.
8. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Może to nastąpić w przypadkach, gdy:
   1) zastosowanie kar nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
   2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu,

3) zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie.

§ 49

Rozwiązywanie konfliktów wewnętrznych

1. Konfliktem wewnętrznym nazywa się sytuację sporną pomiędzy uczniami, uczniami (ich rodzicami) a nauczycielem, uczniami (ich rodzicami) a Dyrektorem szkoły oraz pomiędzy nauczycielami a Dyrektorem szkoły, która po próbach wyjaśnienia pomiędzy zainteresowanymi nie kończy się porozumieniem.
2. Uczestnicy sporu zobowiązani są w pierwszej kolejności do podjęcia próby jego rozwiązania między sobą.
3. Wychowawcy klas rozwiązują konflikty między uczniami, a w przypadku trudności zgłaszają problem pedagogowi szkolnemu. W sytuacji, gdy problem pozostał nierozwiązany, sprawę zgłaszają Dyrektorowi szkoły.
4. Dyrektor szkoły rozwiązuje konflikty pomiędzy uczniami (ich rodzicami) a nauczycielem.
5. Decyzja dotycząca rozwiązywania konfliktu wewnątrzszkolnego wydawana jest w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia.
6. Uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia.
7. O sposobie rozstrzygnięcia skargi, działaniach i trybie odwołania się od wydanej decyzji Dyrektor informuje zainteresowane strony w formie pisemnej w terminie do 14 dni od dnia wpłynięcia skargi.
8. Decyzja Dyrektora szkoły w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VIII
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 50

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   2) zachowanie ucznia.

§ 51

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i nad czym powinien jeszcze popracować,

3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz szczególnych osiągnięciach**,**
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 52

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
      a) uczniów – na pierwszych lekcjach w miesiącu wrześniu, 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.
2. Wychowawca informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
   1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
   2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego udostępniane są przez wychowawcę za pomocą e-dziennika.

§ 53

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące,
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne i roczne,
      b) końcowe.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane w budynku szkoły uczniowi i jego rodzicom.
4. Wgląd do prac mają:
   1) uczniowie podczas lekcji, na których odbywa się omawianie napisanych prac oraz w terminie uzgodnionym z nauczycielem,

2) rodzice podczas zebrań z rodzicami, konsultacji lub w innym ustalonym wspólnie terminie.

5. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia roku szkolnego.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

§ 54

1. Bieżące oceny w klasach I–III oraz bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, a także oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
   - stopień celujący – 6
   - stopień bardzo dobry – 5
   - stopień dobry – 4
   - stopień dostateczny – 3
   - stopień dopuszczający – 2
   - stopień niedostateczny – 1
2. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika elektronicznego.
3. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się poprzez:
   1) odpowiedź ustną,
   2) zadanie domowe usprawniające motorykę małą ucznia – dotyczy klas I-III,
   3) wypracowanie,
   4) kartkówki (pisemna forma odpowiedzi ustnej obejmująca materiał nie więcej niż z 3 ostatnich lekcji, która nie musi być zapowiedziana i potwierdzona wpisem w dzienniku lekcyjnym),
   5) prace klasowe, w tym także sprawdzian, test – rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji,
   6) aktywność na zajęciach,
   7) prace dodatkowe,
   8) wytwory prac uczniowskich wykonanych podczas lekcji.
4. Nauczyciel informuje uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pracy klasowej. Ponadto dokonuje odpowiedniego wpisu do dziennika lekcyjnego w dniu planowanego jej odbycia.
5. W tygodniu mogą być najwyżej 3 pisemne i zapowiedziane formy sprawdzania osiągnięć uczniów (prace klasowe), przy czym nie więcej niż jedna dziennie.
6. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.
7. Pisanie pracy klasowej w danym dniu nie wyklucza przeprowadzenia kartkówki.
8. Poprawione i ocenione prace klasowe uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.
9. Uczeń może jeden raz podejść do poprawy oceny z pracy klasowej w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

10. Kartkówki należy sprawdzić i poinformować o ocenach w ciągu tygodnia.
11. Przeprowadzenie prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek należy zakończyć najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją (śródroczną i roczną).
12. W szkole obowiązują następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny przy ocenie prac pisemnych:
    - celujący - 100% - 98%
    - bardzo dobry - 97% - 90%
    - dobry - 89% - 75%
    - dostateczny - 74% - 50%
    - dopuszczający - 49% - 30%
    - niedostateczny - 29% i mniej
13. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
14. Nauczyciel ustalając ocenę z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
15. Decyzję na temat oceny śródrocznej lub rocznej podejmuje nauczyciel danego przedmiotu, uwzględniając całokształt pracy ucznia.
16. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
17. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, o którym mowa w odpowiednich przepisach z prawa oświatowego.
18. Uczniowie, rodzice są na bieżąco informowani o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach dziecka za pomocą e - dziennika i podczas wywiadówek, których roczny harmonogram podaje Dyrektor, a także podczas spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.
19. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 55

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
    3) dbałość o honor i tradycje szkoły,

4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
   - wzorowe,
   - bardzo dobre,
   - dobre,
   - poprawne,
   - nieodpowiednie,
   - naganne.
5. Na początku każdego okresu w danym roku szkolnym uczeń otrzymuje 100 punktów. W trakcie trwania okresu uczeń gromadzi punkty dodatnie i ujemne, które przed klasyfikacją są sumowane przez wychowawcę i przekładane na ocenę zachowania. Wychowawca dwa razy w semestrze oblicza punkty i informuje o ich liczbie rodziców.
6. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy.
7. Wychowawca w swojej ocenie uwzględnia sumę zdobytych punktów, samoocenę ucznia, opinię klasy, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły: Suma zdobytych punktów:
   1) 200 punktów i więcej – wzorowe (pod warunkiem, że uczeń uzyskał mniej niż 20 pkt. ujemnych)
   2) 199 – 150 punktów – bardzo dobre (pod warunkiem, że uczeń uzyskał mniej niż 40 pkt. ujemnych)
   3) 149 – 100 punktów – dobre
   4) 99 – 50 punktów – poprawne
   5) 49 – 0 punktów – nieodpowiednie
   6) poniżej 0 punktów – naganne.
8. Wychowawca może od sumy uzyskanych punktów odjąć lub dodać od 1 do 20 punktów.
9. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna i nie podlega analizie podczas zebrań Rady Pedagogicznej.
10. Jeżeli uczeń na koniec I okresu otrzymał naganną lub nieodpowiednią ocenę zachowania, może starać się o ocenę wyższą na koniec roku, jednakże zobowiązany jest do przestrzegania opracowanego kontraktu zawartego z wychowawcą i pedagogiem w obecności rodziców. Za pracę nad sobą i widoczne jej efekty wychowawca może podwyższyć ocenę zachowania o jedną.
11. Wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uczeń może uzyskać w przypadku ujawnienia szczególnych okoliczności, które miały wpływ na jego funkcjonowanie w szkole w szczególności:

1) nieujawniona dotąd, szczególnie trudna sytuacja rodzinna (konflikty, zachowania patologiczne, uzależnienia członków rodziny, rozwód, choroba, śmierć),
2) nieujawnione dotąd konflikty rówieśnicze, negatywny wpływ rówieśników (prowokowanie do niewłaściwych zachowań, zastraszanie, wymuszanie, szantażowanie, itp.),
3) nieujawnione dotąd problemy zdrowotne ucznia (potwierdzone opinią lekarską) mogące wpływać na jego zachowanie w szkole.

12. Szczegółowe kryteria przyznawania punktów:
    1) **Punkty dodatnie:**
        a) udział w szkolnych konkursach i zawodach sportowych:
            - sam udział - 5 pkt.
            - zajęcie I, II lub III miejsca - 15 pkt.
            - za uzyskanie wyróżnienia - 10 pkt.
        b) udział w międzyszkolnych konkursach i zawodach sportowych:
            - sam udział - 10 pkt.
            - zajęcie I, II lub III miejsca - 20 pkt.
            - za uzyskanie wyróżnienia - 15 pkt.
        c) pomoc w organizowaniu imprez szkolnych:
            - przygotowanie strojów, dekoracji - 10 pkt.
            - przygotowanie i obsługa sprzętu nagłaśniającego - 10 pkt.
            - dekorowanie sali na zabawy i dyskoteki szkolne - 10 pkt.
            - sprzątanie sali po dyskotekach - 10 pkt.
        d) udział w imprezach szkolnych:
            - przygotowanie i udział w akademiach szkolnych, przedstawieniach, apelach - 15 pkt.
        e) praca na rzecz klasy, szkoły, terenu szkoły i środowiska:
            - wystrój sali, wykonanie dekoracji - 5 pkt.
            - wystrój szkoły - 5 pkt.
            - dbałość o przydzielony teren - 5 pkt.
            - porządkowanie terenu szkoły i wokół niej - 5 pkt.
            - aktywna praca w samorządzie uczniowskim i innych organizacjach szkolnych - 15 pkt.
            - aktywna praca w samorządzie klasowym - 10 pkt.
            - współpraca z samorządem gminnym - 10 pkt.
            - praca w redakcji gazetki szkolnej - 15 pkt.
            - wywiązywanie się z powierzonych funkcji (raz w semestrze) - 5 pkt.
            - rozwijanie własnych zainteresowań w klubach i zespołach pozaszkolnych - 15 pkt.
            - wolontariat - 15 pkt.
            - udział w akcjach organizowanych przez szkołę (zbiórka makulatury, plastikowych nakrętek, baterii (jednorazowo za każdą akcję wg regulaminu akcji) - 20 pkt.

f) frekwencja:
   - 100% frekwencja (raz w semestrze) - 20pkt.
   - brak godzin nieusprawiedliwionych (raz w semestrze) - 10 pkt.
   - brak spóźnień (raz w semestrze) - 10 pkt.

g) pomoc kolegom w nauce i odrabianiu lekcji (raz w semestrze) - 20 pkt.

h) dbałość o darmowe podręczniki wypożyczone z biblioteki szkolnej -20 pkt.

i) wysoka kultura bycia i słowa:
   - kulturalne zachowanie w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły (jeden raz w semestrze) - 10 pkt.
   - wzorowe zachowanie na wycieczkach szkolnych (raz w semestrze) - 10 pkt.
   - wygląd zewnętrzny ucznia (estetyka, schludność, stosowny ubiór, przestrzeganie zasad higieny) – raz w semestrze - 10 pkt.
   - brak punktów ujemnych (raz w semestrze) - 10 pkt.

2) **Punkty ujemne:**

a) niewłaściwe zachowanie w szkole i poza nią:
   - przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć lekcyjnych - 5 pkt.
   - lekceważenie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły - 5 pkt.
   - nieprzygotowanie do zajęć (dotyczy klas I-III, brak stroju, brak podręczników, brak przyborów) -1 pkt.
   - lekceważenie obowiązków uczniowskich -5 pkt.
   - używanie wulgarnych słów -5 pkt.
   - żucie gumy, jedzenie podczas lekcji - 5 pkt.
   - nieodpowiednie zachowanie wobec kolegów, koleżanek (przezywanie, ubliżanie, wyśmiewanie, poniżanie, dokuczanie) -10 pkt.
   - zaśmiecanie szkoły i jej otoczenia -5 pkt.
   - palenie papierosów -10 pkt.
   - sytuacje gorszące i deprawujące związane z seksem -15 pkt
   - niszczenie sprzętu szkolnego (np. pisanie po ławkach, ścianach, celowe uszkodzenia, niszczenie książek w bibliotece) - 15 pkt.
   - niszczenie mienia innych osób - 10 pkt.
   - brak obuwia zmiennego - 5 pkt.
   - przynoszenie niebezpiecznych, zagrażających zdrowiu i życiu przedmiotów i substancji - 15 pkt.
   - niewłaściwe zachowanie w autobusie szkolnym - 10pkt.
   - niewłaściwe zachowanie w szatni, w stołówce szkolnej, podczas oczekiwania na autobus szkolny - 10pkt.

- samowolne opuszczenie terenu szkoły - 10pkt.
- niszczenie podręczników wypożyczonych z biblioteki szkolnej - 20pkt.

b) frekwencja:
- każda nieusprawiedliwiona godzina - 5 pkt.
- każde spóźnienie - 5 pkt.
- każdy nieusprawiedliwiony dzień - 15 pkt.
- samowolne opuszczenie zajęć lekcyjnych - 15 pkt.

c) strój i wygląd:
- niechlujny, niestosowny - 5 pkt.
- noszenie czapek i kapturów w szkole - 5 pkt.
- nieodpowiedni strój podczas uroczystości szkolnych - 5 pkt.
- zbyt mocny makijaż - 5 pkt.
- noszenie ozdób mogących narazić na niebezpieczeństwo zdrowie własne lub innych osób - 5 pkt.

13. Ocena zachowania może ulec obniżeniu do nagannej w sytuacjach takich jak:
- kradzież,
- wyłudzanie pieniędzy,
- przebywanie pod wpływem środków odurzających,
- nieusprawiedliwienia nieobecności powyżej 50 godzin,
- fałszowanie podpisów i dopisywanie ocen,
- pobicie powodujące uszkodzenie ciała,
- zamieszczanie w sieci obraźliwych zdjęć, filmów i komentarzy dotyczących innych uczniów szkoły,
- rażące naruszenia zasad współżycia społecznego.

14. O sytuacjach wymienionych wyżej zawiadamiani są rodzice, w uzasadnionych przypadkach Policja.

§ 56

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Klasyfikacja śródroczna odbywa się nie później niż do końca stycznia, datę podaje się w kalendarzu roku szkolnego.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych – ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
2) dodatkowych zajęć edukacyjnych – ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

5. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole,
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 57

1. Nie później niż na 10 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych nauczyciele i wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do e-dziennika,
2. Uczniowie mogą poprawić przewidywane oceny z zajęć edukacyjnych w następującym trybie:
   1) uczeń(rodzice) zgłasza do nauczyciela w najprostszej formie (dziennik elektroniczny lub osobiście) chęć poprawy oceny przewidywanej nie później niż w terminie 3 dni od umieszczenia informacji w e-dzienniku,
   2) nauczyciel w terminie 2 dni od otrzymania wniosku określa zadania, materiał, który jest konieczny do sprawdzenia oraz formę sprawdzania wiedzy i umiejętności,
   3) nauczyciel sprawdza opanowanie materiału, wykonanie zadań itp., o których mowa w ppkt. 2) nie później niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Uczniowie mogą poprawić przewidywane oceny zachowania w następującym trybie:
   1) uczeń (rodzice) zgłasza do wychowawcy w najprostszej formie (dziennik elektroniczny lub osobiście) chęć poprawy oceny przewidywanej nie później niż w terminie 3 dni od umieszczenia informacji w e-dzienniku,
   2) wychowawca w terminie 3 dni od otrzymania wniosku określa możliwości poprawy, po dokonaniu analizy funkcjonowania ucznia w danym roku szkolnym, po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz po odbyciu rozmowy z uczniem i jego rodzicami,
   3) jeżeli są możliwości poprawy oceny przez ucznia, wychowawca przekazuje informację uczniowi i jego rodzicom.
4. Na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do e-dziennika oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy – ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 58

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego regulują przepisy odrębne.

§ 59

Promocja uczniów

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 60

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 61

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia,

który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 62

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

ROZDZIAŁ IX
ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 63

Cele i zadania oddziałów przedszkolnych

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest:
   1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
   2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
   3) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
   4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
   5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
   6) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
   7) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
   8) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.

4. Cele realizowane są poprzez:
   1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych,
   2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
   3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
   4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
   5) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
   6) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną,
   7) wychowanie dla poszanowania dla otaczającej przyrody,
   8) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne,
   9) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,
   10) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
5. Zadania oddziału przedszkolnego:
   1) Stworzenie optymalnych warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej zgodnie z wymaganiami podstawy programowej i możliwościami dzieci.
   2) Zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
   3) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka i rozwijanie zainteresowań.
   4) Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi - zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 64

Organizacja oddziałów przedszkolnych

1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
2. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego, obejmujący dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
3. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.
4. Praca oddziałów przedszkolnych odbywa się w godzinach od 6.30 do 16.30.
5. Rekrutację do oddziałów przedszkolnych prowadzi się odrębnie.

§ 65

1. Oddziały przedszkolne zapewniają dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Za 5-godzinny pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat. Za czas pobytu przekraczający 5 godzin pobiera się opłatę ustaloną przez organ prowadzący.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka.

4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
5. Godzina zajęć w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut.
6. Podstawową formą pracy w przedszkolu są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
7. W oddziałach przedszkolnych mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, w szczególności:
   1) religia,
   2) terapia logopedyczna,
   3) zajęcia taneczno-rytmiczne,
   4) gimnastyka korekcyjna.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
9. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej" zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 66

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały w przedszkolu opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz zatrudnia pomoc nauczyciela.
2. Nauczyciele w trakcie pracy z dziećmi indywidualizują pracę i oddziaływania uwzględniając możliwości i potrzeby poszczególnych wychowanków, dbając o przygotowanie ich do podjęcia nauki w szkole.
3. Nauczyciele w trakcie pracy z dzieckiem z niepełnosprawnością stosują takie metody i formy pracy oraz oddziaływania, które są dostosowane do rodzaju niepełnosprawności wychowanka.
4. Przedszkole wspomaga rodziców w wychowaniu dziecka m.in. poprzez przekazywanie rzetelnych informacji o postępach i trudnościach obserwowanych u dziecka, o skuteczności metod i form pracy, udzielanie wskazówek do wykorzystanie w pracy wychowawczej z dzieckiem w środowisku rodzinnym.
5. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych prowadzą dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 67

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Rodzice osobiście powierzają dziecko osobie wyznaczonej przez Dyrektora.
6. Podczas zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem opiekę nad dziećmi sprawują nauczyciele i wyznaczeni opiekunowie.

7. Z chwilą oddania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej – za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.

§ 68

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W oddziałach przedszkolnych nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb wychowanków i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta. Są dopuszczone przez Dyrektora po zaopiniowaniu Rady Pedagogicznej.
3. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. W oddziałach przedszkolnych organizowane są także w zależności od potrzeb:
   1) zajęcia rewalidacyjne,
   2) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
5. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
7. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 10 godzin; w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
8. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w oddziale przedszkolnym oraz za wyżywienie określa uchwała podjęta przez Radę Gminy w Kowali wraz ze sposobem jej wykonania:
   1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
   2) dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego może korzystać z następujących posiłków: śniadanie, obiad, podwieczorek.
9. W przypadku niskiej frekwencji dzieci w placówce – poniżej 15 wychowanków – nie prowadzi się żywienia zbiorowego (np. ferie zimowe itp.) Decyzję taką podejmuje Dyrektor po konsultacji z rodzicami (mogą to być deklaracje rodziców w postaci list).
10. Dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup w okresie absencji dzieci i nauczycieli, w okresie przerw urlopowych, świątecznych, ferii szkolnych,
11. Odpłatność za pobyt dziecka w oddziałach przedszkolnych składa się z dwóch części, tj.
    1) koszty wyżywienia,
    2) wpłaty za świadczenia ponad podstawę programową wychowania przedszkolnego.
12. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez oddziały przedszkolne jest Dyrektor szkoły, uwzględniając kryteria zawarte

w uchwale Rady Gminy lub w porozumieniu z Wójtem Gminy, a wnioskującym – rodzice dziecka przedszkolnego.

§ 69

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania wynikające z odpowiednich ustaw oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych poprzez:
   1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
   2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
   3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
   4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka,
   5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
2. Do realizacji zadań i celów statutowych placówka posiada odpowiednio dostosowane i wyposażone pomieszczenia, w tym świetlicę, stołówkę, bibliotekę szkolną i inne.
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie określa Dyrektor, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

§ 70

Nauczyciele oddziałów przedszkolnych i pomoc przedszkolna

1. Nauczyciel w oddziałach przedszkolnych, w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel oddziałów przedszkolnych w szczególności:
   1) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość,
   2) opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w oddziale przedszkolnym oraz wnioskuje do Dyrektora o dopuszczenie go do użytku, może również zaproponować program opracowany przez innego autora,
   3) przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków,
   4) współpracuje z rodzicami dzieci oraz przekazuje na bieżąco informacje o zachowaniu i postępach wychowanka, a także o dostrzeżonych trudnościach

w szczególności poprzez e-dziennik, przez bieżące kontakty indywidualne oraz podczas zebrań z rodzicami - nie rzadziej niż dwa razy w roku.
5) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
6) udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
7) wspiera rozwój psychofizyczny oraz emocjonalno-społeczny dziecka, rozpoznaje i wspiera jego zdolności i zainteresowania,
8) indywidualizuje pracę z dziećmi,
9) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
10) współpracuje z nauczycielami pracującymi w danym oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemnego przekazywania informacji dotyczących dzieci,
11) szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa,
12) dba o bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci,
13) korzysta w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, wicedyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek doskonalenia nauczycieli i innych instytucji.

3. Nauczyciele w oddziałach przedszkolnych:
   1) prowadzą dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
   2) przygotowują na rady klasyfikacyjne sprawozdania zawierające charakterystykę grupy, w tym szczególne potrzeby i możliwości dzieci.
4. W przedszkolu zatrudnia się pomoce przedszkolne, których głównym zadaniem jest wspomaganie pracy nauczyciela poprzez wykonywanie czynności obsługowych, porządkowych i organizacyjnych ze szczególną dbałością o bezpieczeństwo dzieci.
5. Na rzecz przedszkola wykonują także zadania pracownicy wymienieni w rozdziale V - w miarę kompetencji i potrzeb.

§ 71

Prawa i obowiązki dzieci przedszkolnych

1. Wychowankami oddziałów przedszkolnych są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Dzieci w przedszkolu mają prawo do:
   1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
   2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
   3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
   4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,

5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

3. Wychowanek oddziałów przedszkolnych ma prawo także do:
   1) akceptacji takim jakim jest,
   2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
   3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
   4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
   5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
   6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
   7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
   8) zdrowego jedzenia.
4. Wychowanek oddziałów przedszkolnych ma obowiązek przestrzegania zasad obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
   1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu placówki na miarę własnych możliwości,
   2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników placówki,
   3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
   4) dbania o dobro, ład i porządek w szkole.
5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim przez pracowników placówki, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi.

§ 72

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
   1) nieusprawiedliwionej długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym obejmującej co najmniej 30 dni,
   2) rażące i długotrwałe naruszania przez dziecko zasad współżycia społecznego na terenie przedszkola, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności przedszkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku;
   3) łamanie zapisów statutu przez prawnych opiekunów/rodziców dziecka.
2. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
3. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wójta Gminy Kowala.
4. Decyzja wydana przez w/w organ jest ostateczna.

ROZDZIAŁ X
SYTUACJE NADZWYCZAJNE

§ 73

Organizacja pracy szkoły w sytuacji zagrożenia lub sytuacji kryzysowej

1. W sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem różnego rodzaju zagrożeń Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
2. W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
3. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego przeprowadzają diagnozę w zakresie dostępu uczniów do sprzętu komputerowego oraz Internetu i określają czy każdy uczeń posiada w miejscu zamieszkania komputer do własnej dyspozycji z dostępem do Internetu umożliwiającym naukę zdalną.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą:
   1) z wykorzystaniem:
      a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
      b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
      c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
      d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
   2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia,
   3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem,
   4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu - w przypadku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym oraz edukacją wczesnoszkolną.
5. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
   1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
   2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
   3) drogą mailową lub za pomocą komunikatorów i aplikacji Office 365,

6. Praca uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowana jest z zachowaniem bezpiecznego i ergonomicznego korzystania z narzędzi multimedialnych.
7. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
8. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.
9. Realizację zajęć on-line nauczyciel wpisuje w terminarzu klasy w dzienniku elektronicznym minimum z tygodniowym wyprzedzeniem.
10. Udział ucznia w zajęciach on-line prowadzonych w czasie rzeczywistym jest obowiązkowy. Nieobecność na takich zajęciach powinna być usprawiedliwiona u wychowawcy przez rodziców ucznia.
11. W przypadku lekcji prowadzonych w formie kształcenia na odległość bez bezpośredniej łączności, uczniowi wpisuje się we frekwencji „nauczanie zdalne", które jest równoznaczne z obecnością ucznia na lekcji realizowanej poza szkołą.

§ 74

Ocenianie w czasie zdalnego nauczania

1. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
   1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
   2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
   3) karty pracy, notatki, testy, prace pisemne, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.
2. W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
   1) pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
   2) udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum,
   3) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
   4) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
   5) odpowiedź ustną,
   6) inne formy aktywności wskazane przez nauczyciela.
3. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
4. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
5. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu

lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel umożliwia uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

6. Nauczyciele oceniają pracę uczniów tworząc kategorię ocen „nauczanie zdalne" z wagą 1, a w przypadku sprawdzianów i dłuższych prac pisemnych tworząc kategorię ocen „nauczanie zdalne sprawdzian" z wagą 3.
7. Nauczyciele wyznaczają termin na wykonanie zadania w zależności od stopnia trudności oraz dostosowując czas wykonania zadania do możliwości uczniów objętych kształceniem specjalnym lub objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w toku lekcji.
8. Nauczyciel wpisuje „brak zadania" (bz) tylko temu uczniowi, który nie wykonał pracy w terminie. W ciągu tygodnia uczeń może dostarczyć zaległą pracę i otrzymać ocenę pozytywną.
9. Uczeń otrzymuje ocenę negatywną, jeżeli nie wykorzystał możliwości uzupełnienia braku zadania. Ocenę negatywną może poprawić w sposób ustalony z nauczycielem.
10. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe, sprawdziany wiadomości i umiejętności mogą być przeprowadzane zdalnie za pomocą narzędzi do e – learningu.
11. W czasie nauczania zdalnego rodzice są informowani o ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej poprzez wpis w dzienniku elektronicznym w określonym terminie.
12. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej z przedmiotu uwzględnia się oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej oraz oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
13. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się:
    1) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub Dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
    2) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,
    3) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
14. Jeżeli rodzic uzna, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z prawem i procedurą, ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji zgłosić swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły poprzez dziennik elektroniczny.
15. Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania regulują dotychczasowe zapisy Statutu Szkoły.

§ 75

Pozostałe uregulowania w przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych

1. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach online. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia.
2. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych nauczyciele, wychowawcy i pedagog szkolny są dostępni dla uczniów i rodziców on-line zgodnie z ustalonym na ten czas harmonogramem.
3. Zajęcia specjalistyczne prowadzone będą z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań z uwzględnieniem potrzeb i możliwości uczniów objętych tą formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego mogą uczestniczyć w zajęciach rewalidacji bezpośredniej w szkole, o ile są zdrowi i jeśli ich rodzice wyrażą na to zgodę.
5. Do regulaminów świetlicy szkolnej, biblioteki i stołówki wprowadza się zapisy dotyczące wzmożonego reżimu sanitarnego.
6. W związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania jednostek systemu oświaty zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. wideokonferencja).
7. Głosowania Rady Pedagogicznej mogą być także prowadzone w trybie on-line.
8. Szczegółowe obowiązki nauczycieli, wychowawców i uczniów związane z organizacją i realizacją zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wprowadza się poprzez zarządzenia Dyrektora Szkoły na podstawie obowiązujących rozporządzeń MEN.

ROZDZIAŁ XI
CEREMONIAŁ SZKOLNY
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. JANA PAWŁA II W PARZNICACH

WSTĘP

Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

§ 76

Symbole państwowe

1. Symbole narodowe:
   1) godło,
   2) flaga,
   3) hymn.
2. Do symboli naszego państwa należy odnosić się z należną czcią i szacunkiem.
3. Znaki państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem, np. znakami samorządowymi, instytucji, itp. Używane flagi i godło muszą być zgodne z wzorami określonymi w ustawie z 31 grudnia 1980 r. o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 625, 1948).
4. Godło – jego pozycja w pomieszczeniach szkoły: na ścianie na wprost wejścia, nad tablicą, albo w miejscu widocznym od wejścia. Szkoła może umieszczać godło również na swojej stronie internetowej, przy czym powinno ono być zgodne z wzorem ustawowym. Jeżeli poza godłem umieszcza się na stronie również inny znak (np. godło gminy, logo szkoły) godło państwowe powinno być umieszczone na pozycji uprzywilejowanej.
5. Flaga przed budynkiem szkoły wywieszana jest podczas:
   1) świąt państwowych,
   2) wyborów parlamentarnych, prezydenckich, samorządowych,
   3) żałoby narodowej.
6. Szczegółowe wskazówki dotyczące postępowania z flagą państwową:
   1) na fladze nie wolno umieszczać ani przyczepiać do niej żadnego znaku, litery, słowa, liczby czy jakiegokolwiek rysunku;
   2) wywieszona flaga powinna zajmować pozycję uprzywilejowaną;
   3) flaga powinna być tak umieszczona, aby nie dotykała podłoża, podłogi lub nie była zamoczona w wodzie;
   4) flaga powinna być zabezpieczona przed zniszczeniem, zerwaniem lub upadkiem na ziemię.
7. Hymn *Mazurek Dąbrowskiego* – podczas jego wykonywania obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy (mężczyźni). Poczet sztandarowy podczas wykonywania lub odtwarzania hymnu oddaje honory przez pochylenie sztandaru.
8. Publicznie hymn państwowy wykonuje się lub odtwarza w szczególności w czasie uroczystości szkolnych oraz świąt i rocznic państwowych oraz innych uroczystości o zasięgu państwowym lub lokalnym.

§ 77

Symbole szkolne

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Parznicach posiada:
   1) patrona,
   2) sztandar,

3) logo,
4) ceremoniał.

2. Patronem szkoły jest Jan Paweł II – właśc. Karol Józef Wojtyła (1920-2005) – papież i 6. Suweren Państwa Watykańskiego, święty Kościoła katolickiego, kawaler Orderu Orła Białego, inicjator i patron Światowych Dni Młodzieży, poeta i poliglota. Jest ze wszech miar godny szacunku i stanowi wzór do naśladowania dla członków społeczności szkolnej.
3. Sztandar
4. Logo szkoły – jest znakiem rozpoznawczym szkoły.

   Logo szkoły jest eksponowane podczas uroczystości. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, podziękowaniach, zaproszeniach, życzeniach, identyfikatorach, na stronie internetowej oraz w oficjalnych pismach szkoły w nagłówku strony. W przypadku dokumentów zawierających większą liczbę stron, dopuszcza się umieszczanie logo szkoły tylko na stronie pierwszej.

5. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru oraz stosunku społeczności szkolnej do symboli narodowych i szkolnych. Ceremoniał stanowi integralną część tradycji szkoły, jest też zbiorem zasad zachowania się w czasie uroczystości szkolnych oraz kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego.
6. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się:
   1) rozpoczęcie roku szkolnego;
   2) zakończenie roku szkolnego;
   3) święto Patrona;
   4) Dzień Edukacji Narodowej;
   5) Święto Niepodległości;
   6) Święto Konstytucji 3 Maja;
   7) uroczystości kościelne, lokalne lub okolicznościowe;

§ 78

Poczet sztandarowy

1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy. Tworzą go:
   1) Chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń,
   2) Asysta – dwie uczennice;

   pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli.
2. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmują się opiekunowie pocztu. Dbają oni o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.
3. Poczet sztandarowy oraz poczty rezerwowe powoływane są corocznie przez dyrektora szkoły.
4. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy

najstarszej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu. Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klas.
5. O wyborze uczniów do pocztów sztandarowego i rezerwowego zostają powiadomieni ich rodzice.
6. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania najstarszej klasie w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego). Po zakończeniu kadencji, nazwiska członków obu pocztów wpisane zostają do kroniki szkoły.
7. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego.
8. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
9. Insygniami pocztu sztandarowego są:
   1) biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza;
   2) białe rękawiczki.
10. Sztandar szkoły oraz insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w holu na parterze szkoły w zamkniętej gablocie.

§ 79
Postawa pocztu sztandarowego

1. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych, wynikających z ceremoniału.
2. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną również na zewnątrz szkoły, więc bierze udział w uroczystościach związanych z rocznicami organizowanymi przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych i pogrzebowych pracowników szkoły, uczniów i osób zasłużonych, wskazanych przez organ prowadzący.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji – właściwych postaw jego poszanowania.
4. Podczas wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar, opierając drzewiec na prawym ramieniu.
5. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. Poczet sztandarowy staje na wyznaczonym miejscu, bokiem do ołtarza i zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu.
6. W trakcie Mszy Św. lub innego nabożeństwa członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „baczność” lub „spocznij”.
7. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia się czarnym kirem wiązanym pod głowicą (orłem), sięgającym co najmniej do połowy długości sztandaru.
8. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego pod kątem 45%. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
9. Sztandar oddaje honory:

- na komendę „Do hymnu” i odśpiewania „Mazurka Dąbrowskiego”;
- powtarzania roty przysięgi;
- w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
- podczas ślubowania absolwentów;
- podczas opuszczenia trumny do grobu;
- w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
- podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
- w trakcie uroczystości kościelnych podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu.

§ 90

Celebracja sztandaru podczas uroczystości szkolnych

1. **Wprowadzanie i wyprowadzanie sztandaru**

   Prowadzący prosi wszystkich o powstanie, pada komenda *„Baczność”*, a następnie *„Sztandar szkoły wprowadzić”*.

   Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości, idąc „gęsiego”, przy czym chorąży idzie w środku. Poczet ustawia się w wyznaczonym miejscu, przodem do zgromadzonych i chorąży podnosi sztandar do pionu.

   Następnie pada komenda *„Do hymnu”*, odśpiewany jest hymn „Mazurek Dąbrowskiego”

   Po odśpiewaniu pada komenda *„Po hymnie”*, co oznacza „spocznij”.

   Następuje część oficjalna.

   Prowadzący prosi wszystkich o powstanie, pada komenda *„Baczność”*, a następnie *„Sztandar szkoły wyprowadzić”*, poczet opuszcza miejsce i wychodzi z sali. Następnie pada komenda *„Spocznij”*.

   Następuje część artystyczna.

2. **Ślubowanie klasy pierwszej szkoły podstawowej**

   Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru, odśpiewaniu hymnu państwowego i prezentacji sztandaru. Na komendę *„Do ślubowania!”* każdy pierwszoklasista, stojąc w postawie zasadniczej, trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

   „Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować. Starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom oraz mojej Ojczyźnie – Polsce. Ślubujemy!”

   Wszyscy uczniowie na zakończenie powtarzają: **„***Ślubujemy!”*.

   Prowadzący podaje komendę *„Spocznij”*, ślubujący opuszczają rękę.

   Następuje pasowanie na ucznia. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

   „Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Parznicach.”

Po pasowaniu następuje wyprowadzenie sztandaru.

3. **Przekazanie sztandaru**

Pożegnanie uczniów klas najstarszych odbywa się na uroczystym apelu kończącym rok szkolny po wprowadzeniu sztandaru i odśpiewaniu hymnu państwowego. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Prowadzący podaje komendę: *„Nowy skład pocztu do przekazania sztandaru – wystąp”.*

Wchodzi nowy poczet sztandarowy. Poczty zbliżają się do siebie. Pada komenda *„Do przekazania sztandaru”.*

Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi:

„Przekazujemy Wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Parznicach. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.”

Chorąży nowego pocztu odpowiada:

„Przyjmujemy od Was sztandar. Obiecujemy dbać o sztandar, honor i dobre imię Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Parznicach.”

Nowy chorąży przyklęka na prawe kolano i całuje róg sztandaru.

Dotychczasowy chorąży podaje sztandar jednej z asysty, przekazuje szarfę, potem rękawiczki, następnie odbiera sztandar. Dotychczasowa asysta przekazuje insygnia chorążego i ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie. Dotychczasowy chorąży przekazuje sztandar nowemu chorążemu.

Pada komenda *„Ustępujący poczet odmaszerować”.*

Stary skład pocztu, dołącza do pozostałych w sali uczniów, a nowy przygotowuje się do prezentacji sztandaru.

4. **Pożegnanie absolwentów**

Następuje ślubowanie absolwentów. Poczet sztandarowy ustawia się na wyznaczone miejsce. Pada komenda „Do ślubowania”.

Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi:

„My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Parznicach ślubujemy:

- *z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka Publicznej Szkoły Podstawowej;*
- *wiernie strzec Jej dobrego imienia i honoru;*
- *zdobytą wiedzę i umiejętności jak najlepiej wykorzystać w dalszej nauce;*
- *służyć naszej Ojczyźnie Rzeczypospolitej Polskiej rzetelną nauką, pracą i właściwym zachowaniem;*
- *swoje życie opierać na nauce Wielkiego Polaka – patrona szkoły – Jana Pawła II.*

Ślubujemy!”

Na komendę *„Po ślubowaniu”* ślubujący opuszczają rękę i następuje wyprowadzenie sztandaru.

§ 81

Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych ze sztandarem

1. Podczas uroczystości szkolnych uczniowie występują w strojach odświętnych, uczniowie: biała koszula, ciemne długie spodnie; uczennice: biała bluzka, ciemna spódnica.
2. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność" i zachowują ją do komendy *„Spocznij!"*. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
3. Każdorazowo po wprowadzeniu sztandaru na akademiach i uroczystościach szkolnych, na komendę *„Do hymnu"*– w postawie zasadniczej (na baczność) – wszyscy zgromadzeni odśpiewują hymn Polski *Mazurek Dąbrowskiego*.
4. Podczas ślubowania klas I i absolwentów oraz w czasie przekazania i prezentacji sztandaru, na odpowiednie komendy: *„Do ślubowania"*, *„Do przekazania sztandaru"*, *„Do prezentacji sztandaru"*, uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do ich zakończenia komendą *„Spocznij"*.
5. Cała społeczność szkolna zobowiązana jest do poszanowania symboli narodowych i symboli szkoły oraz kultywowania tradycji szkolnej.
6. Wpaja się uczniom i pracownikom szkoły obowiązek wywieszania flagi, aby uczcić ważne uroczystości, rocznice i święta państwowe.
7. Uczestnicząc w uroczystościach poza szkołą, każdy uczeń reprezentuje szkołę na zewnątrz, więc obowiązuje go godne i kulturalne zachowanie.

ROZDZIAŁ XII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 82

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Po każdej zmianie Dyrektor szkoły wydaje tekst jednolity statutu.
3. W sprawach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.
4. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

(Tekst jednolity z dnia 01 września 2024r.)