STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. PAPIEŻA JANA PAWŁA II W KRUSZEWIE

Preambuła

Publiczna Szkoła Podstawowa im. Papieża Jana Pawła II w Kruszewie realizuje cele określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.) oraz przepisach wydanych na jej podstawie. W szczególności zapewnia uczniom wszechstronny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§1

1. Ustawy. z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. (Dz. U. 2017 r. poz. 59, obowiązuje od dnia 1września 2017r.
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela /tekst jednolity: Dz. U. z 2017r. poz. 1189) uwzględnia zmianę wprowadzoną ustawą.
3. Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989r. przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ (Dz. U. z 1991r., Nr 120, poz. 526 z późniejszymi zmianami),
4. Nowelizacja Prawa oświatowego, Dz.U. z 2026 r. poz. 1036

§2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Papieża Jana Pawła II w Kruszewie,
2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Kruszewie,
3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Pniewy.

§3

1. W sprawach nieuregulowanych statutem obowiązują odpowiednie przepisy.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§4

1. Szkoła Podstawowa w Kruszewie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek pod adresem Kruszew 57A, 05-652 Pniewy
3. Szkoła nosi imię Papieża Jana Pawła II.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Publiczna Szkoła Podstawowa im. Papieża Jana Pawła II w Kruszewie i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Na pieczęciach jest używana pełna nazwa Publiczna Szkoła Podstawowa im. Papieża Jana Pawła II w Kruszewie.
6. Szkołę prowadzi Gmina Pniewy.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie z Delegaturą w Radomiu.

§5

1. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

Rozdział II
Cele i zadania Szkoły

§6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
   a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
   b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
3) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§7

Realizacja celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły:

1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły odpowiada Dyrektor i Rada Pedagogiczna.
2. W celu realizacji swych zadań dydaktycznych Rada Pedagogiczna może powoływać zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.

§8

Dydaktyczna działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:

1) szkolne zestawy programów nauczania, które uwzględniając wymiar wychowawczy obejmują całą działalność dydaktyczną danej Szkoły,
2) nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
3) nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania,
4) wybrany program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik, a także program, o którym mowa w pkt 3, nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej,
5) Rada Pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania oraz podręczników, ustala, w drodze uchwały, odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
6) Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 31 marca, odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
7) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne,
8) w uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego,
9) nauczyciele maja obowiązek przedstawić uczniom treść przyjętych do realizacji programów nauczania oraz kryteria oceniania zgodne z zapisami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania i przedmiotowych systemów oceniania.

§9

1. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła:
1) kształtuje środowisko wychowawcze stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
3) kształtuje postawy patriotyczne,
4) sprzyja zachowaniom proekologicznym,

5) szanuje indywidualność uczniów,
6) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
7) wdraża do dyscypliny i punktualności.
   a) Szkoła wypracowuje i realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, który zawiera cele i zadania, którymi kieruje się szkoła w swojej działalności dydaktycznej i wychowawczej, służący kształtowaniu postaw, przeciwdziałający zagrożeniom społecznym.
   b) Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb w miarę posiadanych możliwości.

2. Oddziaływanie wychowawcze Szkoły:
1) uczniowie dbają o wystrój sal, korytarzy, estetykę otoczenia,
2) zwracają uwagę na ubiór i higienę,
3) dostosowują wygląd i ubiór do sytuacji,
4) uczestniczą w wydarzeniach kulturalnych, np. przedstawienia, wyjazdy do teatru, opery, kina,
5) wypełniają obowiązki dyżurnego,
6) uczestniczą w wycieczkach,
7) organizują imprezy klasowe,
8) uczestniczą w akcjach charytatywnych,
9) uczestniczą w uroczystościach o charakterze patriotycznym np. 3 maja, 11 listopada,
10) organizują uroczystości związane z tradycjami Szkoły, np. ślubowanie, obchody Dnia Papieskiego, Dnia Patrona, zakończenie nauki,
11) uczestniczą w akcji Sprzątanie Świata, festynach rodzinnych
12) biorą udział w konkursach,
13) organizują obchody świąt szkolnych np. Dzień Edukacji Narodowej, Dzień Sportu i inne,
14) zapraszają na występy, wystawy, przedstawienia szkolne uczniów z innych szkół, przedszkoli, rodziców, społeczność lokalną.

3. Zadania wychowawcze Rada Pedagogiczna realizuje poprzez zespół wychowawczy składający się z wychowawców wszystkich oddziałów.

§10

Główne cele Programu wychowawczo – profilaktycznego:

1. Uczeń naszej Szkoły kieruje się w życiu wartościami uniwersalnymi takimi jak:
1) dobro,
2) prawda,

3) piękno,

4) miłość,

2. Umie odróżniać dobro od zła, ma utrwalone normy moralne.

3. Jest wrażliwy na potrzeby innych, pomocny i bezinteresowny.

4. Zna swoje prawa i obowiązki jako obywatel i uczeń.

5. Umie współdziałać w grupie i środowisku.

6. Ceni wartość rodziny i zna swoje korzenie.

7. Jest dumny z przynależności narodowej i symboli narodowych.

8. Okazuje szacunek dla tradycji Szkoły, które zna i rozumie.

9. Wie, co oznacza dla środowiska szkoła i preferowane przez nią wartości moralne i cele pedagogiczne.

10. Jest przygotowany do odbioru kultury.

11. Dba o czystość i piękno języka.

12. Jest przygotowany do samodzielnego korzystania ze źródeł informacji i selekcjonowania wiadomości.

13. Potrafi obiektywnie ocenić efekty własnego działania.

14. Rozumie, że nabyta wiedza i umiejętności mogą dać mu szansę do lepszego życia.

15. Jest kreatywny i przedsiębiorczy.

16. Jest asertywny, ma poczucie własnej wartości.

17. Umie dbać o zdrowie swoje i innych.

18. Umie radzić sobie ze stresem.

19. Jest odpowiedzialny, zdyscyplinowany i obowiązkowy.

20. Potrafi się znaleźć w nowej sytuacji.

21.Kształtuje postawy sprzyjające podejmowaniu racjonalnych decyzji.

22. Ma informacje o środkach uzależniających i mechanizmach uzależnienia.

23.Jest świadom zagrożenia wynikającego z kontaktu z substancjami zmieniającymi świadomość.

24. Potrafi wzmacniać pozytywny obraz siebie.

25. Zwiększa świadomość i wgląd we własne przeżycia i potrzeby.

§11

Główne zadania Programu wychowawczo- profilaktycznego:

1. *Mój dom, moja rodzina, środowisko:*

1) rozumie znaczenie rodziny,

2) umie podjąć określone role w życiu rodziny,

3) rozumie pojęcie środowiska, grupy rówieśniczej,

4) umie podejmować role w grupie,

5) dostrzega i rozumie problemy kolegów, ludzi starszych, niepełnosprawnych, odmiennych.

2. *Żyję zdrowo i bezpiecznie:*

1) propaguje postawę i zachowania ekologiczne,

2) wie, co znaczy zdrowy styl życia,

3) doskonali sprawność fizyczną,

4) wie, jak udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu.

3. *Aktywne uczestnictwo w kulturze:*

1) zna podstawowe zasady dobrego wychowania,

2) potrafi dostosować swoje zachowanie do sytuacji i miejsca,

3) umie korzystać z osiągnięć kultury, świadomie wybiera cenniejsze wartości,

4) świadomie i odpowiedzialnie korzysta z różnych nośników informacji,

5) kultywuje tradycje Szkoły.

§12

Poprzez działania programu:

1. Uczeń:

1) analizuje i modyfikuje swoje potrzeby w kierunku zdrowego stylu życia,

2) kształtuje potrzeby prozdrowotne,

3) rozumie zagrożenia wynikające z kontaktu z substancjami zmieniającymi świadomość.

2. Rodzice:

1) mają możliwość zapoznania się z treścią programu oraz akceptują go za pomocą uchwały

2) potrafią zwrócić uwagę i zareagować na niepokojące sygnały,

3) mają świadomość możliwości kontaktu młodzieży z narkotykami i innymi zagrożeniami.

3. Nauczyciele:

1) egzekwują postanowienia ustawy o Postępowaniu w Sprawach Nieletnich oraz Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego,
2) współpracują z rodzicami
3) znają procedury reagowania na negatywne zachowania uczniów.

§13

1. Realizacja Programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku ucznia kończącego dany etap edukacyjny oraz wizerunku absolwenta Szkoły.
2. W oparciu o Program wychowawczo - profilaktyczny konstruowany jest plan pracy wychowawczej zespołów klasowych.
3. Program wychowawczo - profilaktyczny jest modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne, z zachowaniem odpowiedniej procedury.

§14

1. Program wychowawczo - profilaktyczny jest dostosowany do potrzeb środowiska, skierowany do uczniów, rodziców i nauczycieli i jest realizowany przez wszystkich pracowników Szkoły. Służy kształtowaniu postaw przeciwdziałających zagrożeniom społecznym.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb w miarę posiadanych możliwości.

§15

Zadania opiekuńcze Szkoły realizowane są przez:

1. Ścisłe respektowanie obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
2. Sprawowanie w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami,
3. Każdy uczeń za zgodą rodzica ma prawo korzystać z pomocy psychologicznej i pedagogicznej, której udzielają mu: wychowawca, nauczyciele uczący, Dyrektor i Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna.

§16

Bezpieczeństwo w Szkole

1. Obowiązki Dyrektora Szkoły z zakresu bhp:

1) Troska o bezpieczeństwo i odpowiednie warunki pracy i nauki;
   a) zapewnienie odpowiednich pomieszczeń do nauki i pracy,
   b) utrzymanie budynku, pomieszczeń, sprzętu oraz terenu Szkoły w stanie zapewniającym bezpieczne warunki pracy i nauki,
   c) utrzymanie maszyn i urządzeń technicznych w stanie zapewniającym bezpieczeństwo użytkownika,
   d) kontrola stanu budynku, urządzeń i terenu Szkoły,
   e) wyłączenie z użycia na zajęciach urządzeń będących w stanie zagrażającym bezpieczeństwu,
   f) utrzymanie w stałej sprawności sprzętu ochrony przeciwpożarowej,
   g) przestrzegania (zlecanie) okresowych przeglądów stanu technicznego budynku i instalacji.
2) Dbanie o bezpieczeństwo nauczycieli i pracowników Szkoły:
   a) zapoznanie pracowników z ryzykiem zawodowym i zasadami ochrony przed zagrożeniami,
   b) przeszkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
   c) kierowanie pracowników na badania lekarskie, niedopuszczanie do pracy bez aktualnych orzeczeń lekarskich,
   d) dostarczanie pracownikom niezbędnych środków do utrzymania higieny osobistej oraz środków do udzielania pierwszej pomocy,
   e) dostarczanie pracownikom nieodpłatnie środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego (ekwiwalent)
   f) powołanie koordynatora do spraw bezpieczeństwa,
   g) prowadzenie ewidencji wypadków przy pracy i chorób zawodowych.
3) Troska o bezpieczeństwo uczniów:
   a) nadzorowanie działalności personelu Szkoły na zajęciach lekcyjnych i pozaszkolnych w zakresie stosowania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
   b) kontrola organizacji zajęć i warunków pracy uczniów,
   c) ustalenie, przy współudziale rady pedagogicznej, przepisów wewnętrznych niezbędnych do utrzymania wymaganego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,

d) wprowadzenie niezbędnych regulaminów Szkoły, pracowni i zajęć,

e) spowodowanie zmiany miejsca lub czasu zajęć, odwołania lub przerwania zajęć w przypadku ujawnienia stanu zagrożenia bezpieczeństwa uczniów lub innych osób,

g) prowadzenie ewidencji wypadków uczniowskich,

h) organizacja edukacji uczniów w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego.

4) Planowanie i profilaktyka:

a) planowanie czynności i środków niezbędnych do pełnej realizacji ustalonych zasad bezpieczeństwa i higieny pracy (m.in. ułożenia planu zajęć dydaktycznych z uwzględnieniem zasad bhp),

b) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organ nadzoru nad warunkami pracy,

c) analizowanie samodzielnie lub przy współpracy komisji, wypadków uczniów i pracowników Szkoły celem ustalenia i stosowania skutecznych sposobów zapobiegania wypadkom w przyszłości.

2. W celu wykonania powyższych zadań Dyrektor ściśle współpracuje z organem prowadzącym Szkołę.

§17

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.

2. Pracownicy, o których mowa w ust. 1 są zobowiązani do:

1) znajomości i przestrzegania przepisów bhp w miejscu pracy,

2) pełnienia stałego nadzoru nad uczniami w trakcie zajęć lekcyjnych, nadobowiązkowych, dodatkowych, a w razie potrzeby reagowania na niewłaściwe zachowanie. Nauczyciel nie może opuścić klasy. W wyjątkowych przypadkach może to uczynić, ale tylko wtedy, gdy możliwie jak najszybciej powiadomi o tym innego pracownika pedagogicznego lub niepedagogicznego i ten przejmie lub zorganizuje zastępstwo,

3) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłoczne reagowanie na nagłą nieusprawiedliwioną nieobecność poprzez poinformowanie o tym właściwego wychowawcy, który powiadamia o fakcie rodziców (prawnych opiekunów) w trybie określonym w regulaminie Szkoły,

4) natychmiastowego udzielenia lub zapewnienia uczniowi pierwszej pomocy w razie wypadku, powiadomienia o wypadku Dyrektora Szkoły,

5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
6) kontroli miejsc pracy i nauki w szczególności, czy ich aktualny stan odpowiada przepisom z zakresu bhp,
7) usuwania wszelkich zauważonych braków i błędów, jeśli usuniecie ich we własnym zakresie jest możliwe,
8) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły wszelkich spostrzeżonych braków i błędów, których nauczyciel usunąć sam nie może, a które stanowią zagrożenie wypadkowe,
9) przerwania zajęć, gdy stan pomieszczenia, sprzętu, instalacji zagraża uczniom, pracownikom lub innym osobom,
10) w salach gimnastycznych i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza:
    a) sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć,
    b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
    c) dostosowuje stopień trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących,
    d) zwalnia uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne w danym dniu z wykonywania wszystkich lub wybranych ćwiczeń,
    e) ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących,
    f) drabinki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących są mocowane na stałe,
    g) prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach,
    h) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach,
    i) nie wydaje uczniom przed zajęciami sprzętu sportowego.

3. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo i opiekę uczniom podczas zabaw, dyskotek, itp.
4. Dopuszcza się łączenie klas, jeżeli te będą zgromadzone w jednym odpowiednio dużym pomieszczeniu np. sala lekcyjna, sala gimnastyczna.
5. Jeżeli uczniowie w czasie lekcji umawiają się z innym nauczycielem (np. konkursy, próba, poprawa itp.), to nauczyciele muszą się porozumieć miedzy sobą, kto odpowiada za ich bezpieczeństwo w tym czasie.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za samowolny pobyt ucznia na terenie Szkoły poza rozkładem zajęć.

§18

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach, według corocznie ustalonego harmonogramu.

§19

1. Za bezpieczeństwo i opiekę nad uczniami w szatni szkolnej odpowiedzialni są nauczyciele sprawujący dyżur zgodnie z harmonogramem.

§20

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza teren Szkoły, liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece Szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez, wycieczek.
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz (za zgoda Dyrektora) inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
4. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.
5. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
6. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.

§21

1. W zakresie bhp uczeń ma prawo do:

1) opieki wychowawczej i warunków zapewniających ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności,
2) warunków pobytu w Szkole oraz imprez organizowanych przez Szkołę, zapewniających bezpieczeństwo,
3) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

4) korzystania z pomieszczeń, wyposażenia, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

2. W zakresie bhp uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegać prawa szkolnego,

2) zapoznać się z zasadami bhp obowiązującymi podczas pobytu w Szkole i bezwzględnie ich przestrzegać,

3) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów, przestrzegać zasad higieny osobistej,

4) nie przynosić do Szkoły przyrządów, przyborów i substancji mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia, bezpieczeństwa i życia uczniów,

5) przebywając na przystanku autobusowym zachowywać się odpowiednio i nie stwarzać zagrożenia życia i zdrowia swojego i innych,

6) w przypadku dojeżdżania do Szkoły rowerem lub motorowerem, przedstawić przed tym faktem wychowawcy pisemną zgodę rodzica/ opiekuna prawnego, posiadać kartę rowerową lub motorowerową, nie poruszać się rowerem lub motorowerem na terenie Szkoły,

7) nie opuszczać samowolnie terenu szkoły podczas zajęć szkolnych

8) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia /pracownie, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, stołówka,

9) dbać o sprzęt szkolny, urządzenia i pomieszczenia szkolne. W przypadku dokonania zniszczeń uczeń jest zobowiązany naprawić wyrządzone przez siebie szkody w sposób uzgodniony z wychowawcą lub Dyrektorem. Rodzice, opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez dziecko,

10) przestrzegać zarządzeń porządkowych wydanych przez Dyrektora i obowiązujących w Szkole przepisów oraz podporządkowywać się zaleceniom Dyrektora i nauczycieli.

§22

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom niepełnosprawnym, którzy realizują obowiązek szkolny w procesie nauczania indywidualnego oraz podczas ich uczestnictwa, za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) w zajęciach edukacyjnych i imprezach na terenie Szkoły.
2. Za bezpieczeństwo danego ucznia podczas zajęć lekcyjnych odpowiada jego nauczyciel - wychowawca.

§23

1. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:

1) występowaniu, w razie potrzeby, do organu prowadzącego Szkołę o udzielenie pomocy, finansowej w zakresie przekraczającym możliwości Szkoły,
2) rozpoznawaniu sytuacji rodzinnej dzieci,
3) aktualizowaniu wywiadów o uczniach w ciągu całego cyklu kształcenia.

Rozdział III
Zadania zespołów nauczycielskich

§24

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest:

1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału,
2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych,
3) diagnozowanie i usprawnianie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniana i Szkolnego Programu Wychowawczego,
4) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału
5) ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów,
6) ustalanie dla całego zespołu uczniowskiego i poszczególnych uczniów zadań dostosowanych do zainteresowań i zdolności,
7) organizowanie międzyprzedmiotowych olimpiad i konkursów wiedzy,
8) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem „zielonej szkoły”,
9) doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowanie narzędzi badawczych,
10) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, Szkolnego Programu wychowawczo - profilaktycznego,
11) analizowanie wyników badania osiągnięć uczniów,
12) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego.

2. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy Szkoły Dyrektor może tworzyć zespoły zgodne z potrzebami placówki.

Rozdział IV
Szczególne warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§25

1. Ocenianiu podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§26

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.

§27
Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§28

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

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu,
c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

§29

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

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

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

§30

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców 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.

§31

Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

1. uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
2. rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§32

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą *Prawo oświatowe.*
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą *Prawo oświatowe.*.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§33

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

1) stopień celujący – 6
2) stopień bardzo dobry – 5

3) stopień dobry – 4

4) stopień dostateczny – 3

5) stopień dopuszczający – 2

6) stopień niedostateczny – 1

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3.Oceny bieżące, śródroczne oraz roczne wpisujemy do dziennika elektronicznego cyfrowo.

§34

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

§35

Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1. Praca klasowa/sprawdzian – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:

1) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,

2) 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.

2. Kartkówka - krótka pisemna forma sprawdzenia wiedzy lub umiejętności ucznia. Zwykle obejmuje niewielką część materiału, np. ostatni temat lub kilka ostatnich lekcji trwająca do 15 minut, nie musi być zapowiadana.

3. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy klasowej lub kartkówki, jeżeli nie zwrócił i nie omówił poprzedniej.

§36

1. Dla sprawdzianów i prac klasowych ustala się następujące kryteria oceniania pisemnych prac punktowych:

1) 95–100% – celujący (6);

2) 85–94% – bardzo dobry (5);

3) 70–84% – dobry (4);

4) 50–69% – dostateczny (3);
5) 30–49% – dopuszczający (2);
6) 0–29% – niedostateczny (1).

2. Dla kartkówek ustala się odrębne progi procentowe:
1) 90–100% – bardzo dobry (5);
2) 70–89% – dobry (4);
3) 50–69% – dostateczny (3);
4) 30–49% – dopuszczający (2);
5) 0–29% – niedostateczny (1).

W skali procentowej kartkówek nie przewiduje się odrębnego progu na ocenę celującą (6).

3. Przy wynikach wyrażonych ułamkiem procenta zasady przeliczania i zaokrąglania są podawane uczniom przed pracą. Nauczyciel dostosowuje sposób sprawdzania wiedzy do indywidualnych potrzeb ucznia.
4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

§36a.

Prace domowe i podwyższanie ocen

1. W klasach I–III nie zadaje się pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym, z wyjątkami przewidzianymi prawem. W klasach IV–VIII pisemne i praktyczno-techniczne prace domowe mogą być zadawane jako nieobowiązkowe i nie ustala się z nich ocen.
2. Nauczyciel sprawdza dobrowolnie wykonaną pracę i przekazuje informację zwrotną. Wysiłek i rozwój umiejętności ujawnione podczas dodatkowych zadań mogą stanowić podstawę zaproponowania uczniowi dobrowolnego sprawdzenia wiadomości w szkole, ocenianego według wymagań edukacyjnych.
3. Wykonanie dodatkowych prac domowych może podwyższyć ocenę przedmiotową jednak ocenę roczną ustala się na podstawie osiągnięć edukacyjnych, a nie jako nagrodę za odrabianie zadań.

§37

1. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać następującą minimalną ilość ocen bieżących:

Liczba godzin zajęć danego przedmiotu tygodniowo	minimalna ilość ocen
1	3
2	4
3	6
4	7
5 i więcej	8

2. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 3 tygodni.
3. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 30 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

§38

1. 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.
2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
1) wzorowe,
2) bardzo dobre,
3) dobre,
4) poprawne,

5) nieodpowiednie,

6) naganne.

§39

Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.

§40

W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach I – VIII:

***Ocenę dobrą* otrzymuje uczeń, który przestrzega następujących zasad:**

- dba o estetykę podręczników i zeszytów szkolnych,
- nie zakłóca toku lekcji,
- rzetelnie i sumiennie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, przynosi potrzebne przybory; dobrowolne prace domowe nie stanowią obowiązku ocenianego stopniem,
- jest taktowny, życzliwy, uprzejmy i tolerancyjny wobec kolegów
- nie przywłaszcza cudzej własności,
- dba o mienie własne, cudze i społeczne oraz wygląd pomieszczeń szkolnych i całego otoczenia,
- zmienia obuwie,
- przestrzega ustalonych regulaminów,
- nie opuszcza samowolnie budynku szkoły,
- poprawnie i bezpiecznie zachowuje się w czasie przerw międzylekcyjnych,
- nie należy do żadnych grup nieformalnych i nie bierze udziału ani biernego ani czynnego w przestępstwach,
- wykazuje szacunek wobec symboli narodowych i religijnych,
- godnie uczestniczy w imprezach uroczystościach o charakterze patriotycznym,
- zna i szanuje tradycje swojej szkoły: sztandar, hymn, obchody Dnia Patrona,
- stosuje formy grzecznościowe, formuły powitań, pożegnań, przeprosin itp. wobec gości, rodziców, pracowników Szkoły, kolegów i koleżanek,
- dba o kulturę języka, nie stosuje wulgaryzmów ani żargonu potocznego różnych subkultur,

- przestrzega zasad bhp we wszystkich pomieszczeniach szkolnych, na terenie przyszkolnym
- nie stosuje przemocy w żadnej postaci, nie narusza godności innych,
- dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
- nie pali papierosów, nie pije alkoholu i nie używa środków odurzających ani ich nie wnosi na teren szkoły i nie namawia kolegów i koleżanek do ich używania, powiadamia o zaistniałych zagrożeniach w tym zakresie,
- nie wnosi na teren szkoły i nie używa rzeczy i materiałów zagrażających bezpieczeństwu innych,
- nie lekceważy uwag nauczycieli i osób starszych,
- na lekcji, w czasie przerw, zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, uroczystości itp. wykonuje polecenia nauczycieli i opiekunów,
- okazuje szacunek innym ludziom na terenie szkoły i poza nią, nigdy ich nie obraża, nie zaczepia, ani nie uwłaszcza ich godności,
- szanuje pracę innych,
- oraz nie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 7 godzin lekcyjnych, ani nie spóźnił się na lekcje więcej niż 5 razy w semestrze,
- jest aktywny w procesie dydaktycznym,
- korzysta z biblioteki szkolnej oraz innych źródeł informacji,
- uczestniczy w imprezach na rzecz klasy.

<u>*Ocenę bardzo dobrą*</u> otrzymuje uczeń, który:

- spełnia wymogi na ocenę dobrą,
- ma postawę gotowości do świadczenia pomocy innym,
- jest pomocny i tolerancyjny wobec osób niepełnosprawnych, starszych lub chorych,
- działa aktywnie na rzecz społeczności szkolnej, w samorządzie klasowym, szkolnym i innych organizacjach,
- kulturalnie zachowuje się na terenie placówek kulturalno- wychowawczych (kina, teatry, muzea itp.) oraz w środkach komunikacji publicznej,
- nie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 4 godzin lekcyjnych oraz nie spóźnił się więcej niż 3 razy w semestrze.

Ocenę wzorową **otrzymuje uczeń, który:**

- spełnia wszystkie wymogi na ocenę bardzo dobrą,
- wykazuje się inicjatywą i samodzielnością w pracach na terenie klasy i szkoły,
- dąży do poszerzenia wiedzy poprzez udział w konkursach, widowiskach, wycieczkach, zajęciach pozalekcyjnych,
- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, działa na rzecz środowiska,
- rozwija swoje umiejętności językowe w różnych formach,
- udziela pomocy, w miarę możliwości, osobom poszkodowanym i potrzebującym, zawiadamia o niebezpieczeństwie oraz występujących zagrożeniach,
- jest pomocny i tolerancyjny wobec osób niepełnosprawnych, starszych lub chorych,
- stanowi wzór do naśladowania,
- nie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęć edukacyjnych i nie spóźnia się.

Ocenę poprawną **otrzymuje uczeń, który:**

- nie jest aktywny,
- nie bierze udziału w życiu klasy, szkoły, środowiska,
- nie podejmuje dodatkowych prac i zadań lub wykonuje je niechętnie i niestarannie,
- zdarza się mu często opuszczać lekcje bez usprawiedliwienia i często spóźnia się na zajęcia edukacyjne, a także zakłóca tok lekcji,
- nie zawsze reaguje na zwracanie uwagi,
- zdarza się, że powoduje lub lekceważy kwestie bezpieczeństwa.

Ocenę nieodpowiednią **otrzymuje uczeń, który:**

- uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny poprawnej, a zastosowane przez nauczycieli, rodziców i pedagogów środki zaradcze nie zawsze odnoszą skutki,
- zdarza się mu często opuszczać lekcje bez usprawiedliwienia i często spóźnia się na zajęcia edukacyjne, a także zakłóca tok lekcji,
- zdarza mu się niekulturalne, aroganckie zachowanie i nieprzestrzeganie ustalonych regulaminów,
- zdarza się, że powoduje lub lekceważy kwestie bezpieczeństwa,
- samowolnie opuszcza budynek szkoły,

- nie zawsze reaguje na zwracanie uwagi,
- zdarza mu się być nieuczciwym, nie szanować pracy innych, mienia swojego lub cudzego i społecznego,
- jest niekoleżeński,
- zdarza mu się niegodne zachowanie wobec symboliki narodowej i religijnej oraz w trakcie uroczystości o tym charakterze,
- zdarza się, że używa wulgaryzmów i żargonu potocznego,
- zdarzyło mu się zapalić papierosy w miejscu publicznym.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny poprawnej, a zastosowane przez nauczycieli, rodziców i pedagoga środki zaradcze nie odnoszą skutku,
- w sposób jawny i z rozmysłem łamie zasady życia szkolnego,
- nagminnie się spóźnia lub opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, często otrzymuje uwagi za zakłócanie toku lekcji,
- nie wykazuje szacunku wobec symboliki narodowej i religijnej ani innych uznanych wartości,
- samowolnie opuszcza teren szkoły podczas trwania zajęć lub przerw,
- stwarza zagrożenie lub bardzo często lekceważy zagrożenia mimo zwracanej uwagi,
- postępuje nieuczciwie, nie szanuje mienia, pracy swojej ani innych, jest obojętny wobec przejawów zła,
- zachowuje się agresywnie, znęca się fizycznie lub psychicznie nad kolegami, nie szanuje godności innych osób, zarówno rówieśników, jak i dorosłych,
- jest wulgarny,
- pali papierosy lub zdarza się, że pije alkohol,
- zażywa narkotyki, stosuje środki odurzające lub rozprowadza je albo umożliwia ich rozprowadzenie,
- wchodzi w konflikt z prawem,
- należy do grup nieformalnych,
- dopuszcza się innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne.

§40a

Zasady uzupełniające oceny zachowania:

Wychowawca podczas wystawiania oceny z zachowania uwzględnia:

- przestrzeganie zakazu używania telefonów, smartwatchy,
- zakaz palenia i posiadania e-papierosów i handlu nimi,
- zakaz posiadania niebezpiecznych przedmiotów mogących spowodować uszczerbek na zdrowiu,
- wagę zdarzenia, jego powtarzalność, postawę ucznia po zdarzeniu i działania naprawcze.

Ocena z zachowania nie może być mechaniczną karą ani wpływać na oceny z zajęć edukacyjnych.

§41

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 w połowie 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, oraz
2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§42

1. Nie później niż na 21 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny w odpowiednim miejscu e-dziennika:
2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie dziennika elektronicznego, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.

§43

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

1. W ciągu 7 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień),
2. Nauczyciel lub odpowiednio wychowawca informuje ucznia o :
   a) sposobie podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
   b) terminie podwyższenia;
3. Tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
4. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
5. Na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§44

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 ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§45

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.

§46

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§47

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z trzech obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własna prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji,
2) termin egzaminu poprawkowego,
3) pytania egzaminacyjne,
4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskana ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§48

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§49

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

Rozdział V
Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§50

Doradztwo zawodowe jest realizowane:

1) w oddziałach przedszkolnych
2) w klasach I – VI szkół podstawowych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt. 1 ustawy;
3) w klasach VII i VIII szkół podstawowych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego

§51

Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla:

1) przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego – określa załącznik nr 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. z 2019 r. poz. 325, z późn. zm.

2) klas I – VI szkół podstawowych – określa załącznik nr 2 do rozporządzenia;

3) klas VII i VIII szkół podstawowych – określa załącznik nr 3 do rozporządzenia;

§52

Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§53

1. Program, o którym mowa określa:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

a) tematykę działań,

b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,

c) terminy realizacji działań,

d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,

2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów, słuchaczy i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

2. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole.

3. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program

§54

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;

2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu, o którym mowa w § 5 ust. 1, oraz koordynacja jego realizacji;

4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;

5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

Rozdział VI
Organizacja zajęć dodatkowych

§55

1.Organizacja zajęć dodatkowych obejmuje przedmioty nadobowiązkowe oraz nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia rekreacyjno- sportowe, koła i zespoły zainteresowań oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne i zajęcia psychoedukacyjne).
2. Celem zajęć dodatkowych jest zapewnienie rozwoju intelektualnego, rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań lub umożliwienie wyrównania wiedzy uczniów.
3. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych w systemie klasowo-lekcyjnym, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
4. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez Szkołę lub przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych.
5. Wykaz zajęć dodatkowych określa corocznie Dyrektor, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów.
6. Uczniowie nie korzystający z zajęć dodatkowych objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub wracają do domu.
7. Szkoła może utrzymywać kontakty ze szkołami zagranicznymi zapewniając w ten sposób możliwość wymiany uczniów oraz inne formy kontaktów.

Rozdział VII
Pomoc materialna dla uczniów

§56

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Pomoc materialna przysługuje:
1) uczniom szkół publicznych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.

§57

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Tryb i zasady przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym określa ustawa o systemie oświaty oraz uchwalony na jej podstawie przez Radę Gminy regulamin.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
5. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

§58

1. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
2. Stypendium za wyniki w nauce oraz sportowe może być przyznane uczniowi, na podstawie regulaminu Rady Gminy Pniewy, w którym przyznaje się to stypendium.
3. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas1 I - III Szkoły Podstawowej
4. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I - III Szkoły Podstawowej.
5. Dyrektor Szkoły powołuje w Szkole komisję stypendialną.
6. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią Dyrektorowi Szkoły.
7. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz w roku szkolnym.
8. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły.

Rozdział VIII

Organizacja współdziałania z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

§59

Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor w porozumieniu z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Grójcu.
2. Publiczne poradnie psychologiczno- pedagogiczne, w tym publiczne poradnie specjalistyczne, zwane dalej „poradniami”, udzielają rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
3. Poradnie specjalistyczne prowadzą działalność ukierunkowaną na specyficzny, jednorodny charakter problemów, z uwzględnieniem potrzeb środowiska. Działalność poradni specjalistycznych może być ukierunkowana w szczególności na:

1) udzielanie pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z niedostosowaniem społecznym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom,
2) udzielanie pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dojrzewania,
3) udzielanie pomocy uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej,
4) udzielanie pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami,
5) profilaktykę problemową, w tym profilaktykę uzależnień dzieci i młodzieży,
6) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny.

§60

1. Poradnia realizuje zadania w szczególności przez:

1) diagnozę,
2) konsultację,
3) terapię,
4) psychoedukację,
5) rehabilitację,
6) doradztwo,
7) mediację,
8) interwencje w środowisku ucznia,

9) działalność profilaktyczną,

10) działalność informacyjną.

2. Poradnia wydaje opinie w sprawach:

1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego,

2) pozostawienia ucznia klasy I-III Szkoły Podstawowej na drugi rok w tej samej klasie,

3) objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej,

4)dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

5) zwolnienia ucznia z wadą słuchu lub z głęboka dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego,

6) udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,

7) przystąpienia ucznia lub absolwenta z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się odpowiednio do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia lub absolwenta,

8) innych określonych w odrębnych przepisach.

3. Opinię wydaje się na pisemny wniosek rodziców dziecka. Na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka poradnia przekazuje kopię opinii do szkoły, do której uczęszcza dziecko.

4. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka.

5. Rodzice mogą dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich oraz opinię wychowawcy.

§61

1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:

1) ucznia,

2) rodziców,

3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i wychowawcy,

4) poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,

5) specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,

6) pomocy nauczyciela,
7) dyrektora szkoły,
8) kuratora sądowego,
9) pracownika socjalnego,
10) asystenta rodziny,
11) pielęgniarki środowiskowej.

§62

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:

1) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
2) porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
3) zajęć korekcyjno- kompensacyjnych,
4) zajęć rozwijających uzdolnienia,
5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć korekcyjno - kompensacyjnych, socjoterapeutycznych, terapii ręki oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

§63

1. Pomocą psychologiczno - pedagogiczną objęci są uczniowie, u których stwierdzono specjalne potrzeby edukacyjne wynikające:

1) z niepełnosprawności
2) z niedostosowania społecznego
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
4) ze szczególnych uzdolnień
5) ze specyficznych trudności w uczeniu się
6) z zaburzeń komunikacji językowej
7) z choroby przewlekłej
8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
9) z niepowodzeń edukacyjnych
10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi
11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

12) z powodu nieznajomości języka polskiego przez cudzoziemców, którzy podejmują naukę w naszej szkole

§64

Osobami uprawnionymi do korzystania z pomocy są wszyscy uczniowie, którzy wymagają wsparcia ze względu na rozpoznane indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne. Uczeń powinien mieć zapewnioną pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodną także z jego możliwościami psychofizycznymi, rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę, prowadzącego z nim zajęcia. Rozpoznanie indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia może dotyczyć zarówno trudności w uczeniu się, jak i szczególnych uzdolnień.

§65

Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia. Osoby te prowadzą w szczególności obserwacją pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień.

§66

Pomoc uczniowi musi być udzielona natychmiast po rozpoznaniu takiej konieczności, a jeżeli zachodzi taka potrzeba, wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z nim. Jeżeli dyrektor uzna to za zasadne, o takiej potrzebie może poinformować również innych nauczycieli lub specjalistów

§67

1. O objęciu ucznia zajęciami, o których mowa w ust. 3 pkt. 1, 2 i 3 decyduje Dyrektor po uzyskaniu zgody rodziców.
2. O zakończeniu udzielania pomocy w formie określonej w ust. 5 decyduje Dyrektor na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§68

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Grójcu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest psycholog i pedagog szkolny.

Rozdział IX

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§69

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
3. Rodzice mają prawo do:
1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w danej klasie i Szkole,
2) zapoznania się z dokumentami stanowiącymi Szkoły, w tym m.in. Statutem Szkoły, Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, Programem Profilaktyczno - Wychowawczym,
3) rzetelnej informacji i porad na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz dalszego kształcenia, wychowania i planowania kariery zawodowej swych dzieci,
4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli:
a) wychowawcy klasy,
b) Dyrektorowi Szkoły,
c) Wójtowi Gminy Pniewy,
d) Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty.
4. Rodzice mają obowiązek:
1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza Szkołą odpowiednich warunków nauki,
5) komunikowania się ze Szkołą na temat postępów dziecka w nauce,
6) uczestnictwa w zebraniach klasowych i *dniach otwartych*,
7) usprawiedliwiania nieobecności uczniów,
8) stawienia się na wezwanie Szkoły,
9) przekazywania wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka,
10) reagowania na przejawy niewłaściwego zachowania w Szkole i poza jej terenem,
11) niezwłocznego sygnalizowania Dyrektorowi Szkoły lub wychowawcy klasy o zachowaniach uczniów świadczących o indywidualnych lub grupowych przejawach niedostosowania społecznego,
12) respektowania uchwały Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
13) niespełnienie obowiązku szkolnego przez ucznia podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

5. Współpraca Szkoły i rodziców polega na:
1) organizowaniu przez Szkołę spotkań z rodzicami i stwarzaniu w ich trakcie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
2) indywidualnych, osobistych kontaktach rodziców z wychowawcami, nauczycielami i dyrekcją,
3) natychmiastowym kontakcie wychowawcy z rodzicami /prawnymi opiekunami/ w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia /gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem itp.
4) informowaniu rodziców na miesiąc przed zakończeniem półrocza /roku szkolnego o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów i ocenie nagannej z zachowania (w formach ustalonych odrębnie),- wystosowanie wiadomości pisemnej w dzienniku elektronicznym do rodzica/opiekuna prawnego
5) informację potwierdzają rodzice/opiekunowie prawni wiadomością pisemną w dzienniku elektronicznym - w przypadku braku formalnej wiadomości od rodzica/opiekuna prawnego za potwierdzenie uznaje się odczytanie wiadomości widoczne dla wychowawcy/dyrektora
6) ścisłej współpracy przy tworzeniu i realizacji Programu wychowawczo - profilaktycznego,
7) ścisłym współdziałaniu Rady Rodziców z innymi organami Szkoły,
8) angażowaniu rodziców we współpracę w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły,

9) angażowaniu rodziców w rozwiązywanie problemów gospodarczo - administracyjnych Szkoły,
10) w przypadku szczególnie rażącego zaniedbania obowiązków rodziców wobec dziecka będącego uczniem Szkoły i nie reagowania na wezwania, Dyrektor Szkoły może zwrócić się do GOPSU/Sądu Rejonowego /Wydział Rodziny i Nieletnich/ w celu uzyskania odpowiedniej dla dziecka pomocy.

6. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
7. Rodzice, poprzez swoje organy /Rady Klasowe Rodziców, Rada Rodziców/ przedstawiają opinię na temat pracy Szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:

1) Dyrektorowi, w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia,
2) organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy stanu rzeczy poprzez interwencję wewnątrz Szkoły.

Rozdział X
Organy Szkoły i ich kompetencje

§70

1. Organami Szkoły są:

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

2. Organy Szkoły uchwalają regulaminy swojej działalności, które muszą być zgodne z przepisami prawa i Statutem Szkoły.
3. Wymienione organy Szkoły współpracują ze sobą na zasadach:

1) partnerskiego współdziałania,
2) demokratycznego procesu decyzyjnego,
3) bieżącej wymiany informacji między organami na temat działań i uchwał.

4. Organy Szkoły są samodzielne, działają według ustalonych reguł i kompetencji.
5. Podejmowane działania organów Szkoły nie mogą naruszać prawa.

§71

Dyrektor

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor w sprawach wynikających z ustawy oraz innych przepisów jest organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Dyrektor odpowiedzialny jest za:
1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
2) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo- wychowawczych,
3) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę,
4) tworzenia warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.
4. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z podstawową działalnością Szkoły do obowiązków Dyrektora należą w szczególności:
1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą,
2) organizowanie warunków do harmonijnego, wszechstronnego rozwoju psychofizycznego uczniów oraz rozwijania uzdolnień z uwzględnieniem Konwencji o Prawach Dziecka,
3) odpowiedzialność za ofertę edukacyjną Szkoły,
4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
5) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
6) opracowywanie i wdrażanie planu doskonalenia nauczycieli z uwzględnieniem:
   a) programu rozwoju Szkoły i związanych z nim potrzebami kadrowymi,
   b) planów rozwoju zawodowego poszczególnych nauczycieli,
   c) wniosków nauczycieli o dofinansowanie form doskonalenia zawodowego,
   d) Dyrektor rozpatruje wnioski i przydziela fundusze w ramach posiadanych środków.
5. W zakresie nadzoru pedagogicznego do obowiązków Dyrektora należą w szczególności:
1) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego,

2) planu nadzoru, o którym mowa w ust. 1, uwzględnienia planu nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny przedstawiony przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub placówką oraz wyniki nadzoru pedagogicznego z lat poprzednich,
3) Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego,
4) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
5) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy lub oceny dorobku zawodowego.

6. W zakresie organizacji pracy Szkoły do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
1) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły,
2) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
3) tworzenie oferty edukacyjnej Szkoły
4) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w którym Dyrektor określa dla poszczególnych klas i oddziałów na danym etapie edukacyjnym tygodniowy wymiar godzin: obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć religii i etyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. W zakresie realizacji zadań pracodawcy do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
2) określanie zakresów czynności, obowiązków i kompetencji pracowników,
3) przyznawanie nagród oraz wyznaczanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
4) występowanie z wnioskami w sprawie przyznania nagród, odznaczeń i innych wyróżnień nauczycielom oraz pozostałym pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami,
5) dysponowanie środkami funduszu socjalnego Szkoły, zgodnie z ustawą o zakładowym funduszu socjalnym,
6) współpraca ze związkami zawodowymi zgodnie z ustawą o związkach zawodowych w określonych przepisami sprawach.

8. W zakresie spraw finansowych Szkoły do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
1) opracowanie projektów planów finansowych Szkoły,
2) przedstawienie projektów planów finansowych do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,

3) realizowanie planów finansowych poprzez dysponowanie określonymi w nich środkami, zgodnie z przepisami określającymi zasady gospodarki finansowej Szkół,
4) ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe dysponowanie środkami finansowymi.

9. W zakresie administracyjno- gospodarczym Szkoły do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
1) organizowanie i nadzorowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,
2) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki w Szkole,
3) kontrolowanie przestrzegania obowiązujących w Szkole regulaminów,
4) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji:
   a) przebiegu nauczania,
   b) kadrowej,
   c) administracyjnej,
   d) finansowej.

10. Dyrektor ma prawo do:
1) przyjmowania uczniów do Szkoły,
2) udzielania uczniom nagród, wyróżnień i kar zastrzeżonych w Statucie do kompetencji Dyrektora,
3) wstrzymania wykonania uchwały Rady Pedagogicznej o ile stwierdzi, że jest ona sprzeczna z przepisami prawa. O tym fakcie Dyrektor zawiadamia niezwłocznie organy nadzorujące,
4) tworzenia zespołów wychowawczych, zespołów przedmiotowych lub innych zespołów problemowo- zadaniowych. Dyrektor powołuje przewodniczącego zespołu na wniosek zespołu.

11. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz niniejszego Statutu.
12. Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określają odrębne przepisy.

§72

Wicedyrektor

1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora, który w razie nieobecności Dyrektora zastępuje go.
2. Powierzenie i odwołanie osoby ze stanowiska wicedyrektora dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

3. Wicedyrektor, z uprawnienia Dyrektora, jest bezpośrednim przełożonym dla nauczycieli i pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli.
4. Wicedyrektor:
1) prowadzi obserwację zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie,
2) wnioskuje do Dyrektora Szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej,
3) rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach,
4) rozlicza nauczycieli z realizacji zadań wychowawczo -opiekuńczych szkoły.
5. Wicedyrektor podczas nieobecności Dyrektora Szkoły:
1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
2) podpisuje dokumenty z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczątki,
3) współdziała z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
4) kieruje pracą personelu obsługi,
5) odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły.
6. Do obowiązków Wicedyrektora należy:
1) przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
2) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
3) rozliczanie godzin ponadwymiarowych,
4) kontrolowanie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania,
5) koordynowanie przebiegu konkursów przedmiotowych,
6) nadzorowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
7) sprawowanie nadzoru nad zajęciami pozalekcyjnymi,
8) koordynowanie praktyk studenckich realizowanych na terenie szkoły,
9) sporządzanie planu doskonalenia zawodowego,
10) nadzorowanie funkcjonowania wewnątrzszkolnych zasad oceniania,
11) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły.

§73

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą:
1) Dyrektor, jako jej przewodniczący,
2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, jako jej członkowie.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Podstawowe zadania Rady Pedagogicznej to:
1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
2) okresowe i roczne analizowanie wyników nauczania i wychowania oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Szkoły,
3) organizowanie wewnątrzszkolnego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego.
5. Rada Pedagogiczna działa według odrębnego regulaminu określającego tryb zwoływania posiedzeń, sposoby ich prowadzenia, protokołowanie itp.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
1) zatwierdzenie planów pracy Szkoły,
2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po ich zaopiniowaniu,
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, opracowanej przez Dyrektora,
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów wyłącznie w przypadkach dopuszczonych przepisami prawa, z wyłączeniem uczniów objętych obowiązkiem szkolnym,
6) wyłanianie kandydatów do powołanej przez organ prowadzący Zespół w komisji konkursowej, która wybiera kandydata na stanowisko Dyrektora,
7) opracowanie Programu Wychowawczego, Programu profilaktyczno - wychowawczego, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
8) zatwierdzenie programu i warunków prowadzenia przedmiotów nadobowiązkowych i zajęć pozalekcyjnych.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2) podział godzin do dyspozycji Dyrektora wprowadzonych do szkolnego planu nauczania,
3) projekty planów finansowych Szkoły,
4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
6) propozycję przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora dotychczasowemu Dyrektorowi,
7) wnioski o udzielenie zgody na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki ucznia,
8) wnioski Dyrektora, dotyczące organizacji pracy Szkoły,

8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian.
9. Rada Pedagogiczna w szczególności:

1) występuje do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora,
2) występuje w sprawach przyznania nagród za osiągnięcia dydaktyczno- wychowawcze,
3) rozpatruje wnioski zespołów przedmiotowych, stałych i doraźnych komisji powołanych przez Dyrektora,
4) rozpatruje wnioski wychowawców w sprawach nagród i kar oraz w uzasadnionych przypadkach opiniuje wystąpienie do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły,
5) występuje z wnioskami w sprawie doskonalenia organizacji nauczania i wychowania w Szkole,
6) występuje z wnioskami w sprawie zapewnienia właściwej realizacji kształcenia danego przedmiotu przez odpowiednie zwiększenie lub zmniejszenie tygodniowego rozkładu godzin z tego przedmiotu, w uzasadnionych przypadkach.

10. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

1) zawiadomienia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania,
2) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
3) wstrzymania wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
4) zapoznania członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
5) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej,

6) oddziaływania na postawę nauczyciela, pobudzania go do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
7) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli.

11. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
1) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej i jej komisji, do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu,
2) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił swoje zastrzeżenia,
3) składania przez Radą Pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
4) przestrzegania postanowień Statutu i regulaminów Szkoły oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora,
5) przestrzegania tajemnicy w sprawach poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

12. Organizacja pracy Rady Pedagogicznej:
1) Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych zwyczajnych i nadzwyczajnych oraz w powołanych przez siebie stałych lub doraźnych komisjach i zespołach,
2) zebrania mogą być organizowane na wniosek przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
3) zebrania plenarne są organizowane przez rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb,
4) zebranie Rady Pedagogicznej organizuje się w czasie pozalekcyjnym (w dniu, w którym odbywa się plenarne posiedzenie Rady, Dyrektor może zarządzić skrócenie lekcji),
5) uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady,
6) członkowie Rady Pedagogicznej usprawiedliwiają swoją nieobecność na posiedzeniu Rady jej Przewodniczącemu. nieusprawiedliwioną nieobecność członka Rady na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy z wszystkimi tego konsekwencjami.

13. Dokumentacja zebrań Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów:
1) podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów są księgi protokołów,
2) do protokołowania posiedzeń Rady wykorzystuje się technikę komputerową.
3) protokoły z jednego roku szkolnego wraz z załącznikami tworzą księgę protokołów,
4) za oprawienie księgi protokołów odpowiedzialny jest przewodniczący Rady.

5) w terminie do 14 dni od daty zebrania sporządza się protokół i wpisuje do właściwej księgi protokołów,
6) protokół z zebrania wraz z listą obecności jej członków podpisuje Przewodniczący i protokolant,
7) członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek protokolantowi.

§74

Samorząd uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzy cała społeczność uczniowska Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin.
3. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu Uczniowskiego.
4. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
2) Zarząd Samorządu.
5. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
7. Samorząd Uczniowski prowadzi też działania wolontariatu..

§75

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
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,

2. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne i lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§76

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą rodzice wybrani przez zebranie rodziców.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 4, należy:

1) opiniowanie i zatwierdzanie:

a) programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

b) programu profilaktyczno - wychowawczego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2) 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 Rady Rodziców

§77

Rozwiązywanie konfliktów szkolnych

1. Rozstrzyganie sporów i nieporozumień na terenie Szkoły:

1) spory i nieporozumienia między uczniami jednej klasy rozstrzyga wychowawca, jeżeli to koniecznie w porozumieniu z Samorządem Klasowym i zainteresowanymi rodzicami,

2) spory między uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy tych klas, jeżeli to konieczne przy udziale Samorządów Klasowych, zainteresowanych rodziców,
3) nieporozumienia między uczniem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor przy współudziale wychowawcy klasy,
4) nieporozumienia wynikłe między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor, jeżeli to konieczne w obecności przewodniczącego Komitetu Rodzicielskiego,
5) zaistniałe nieporozumienie może zgłosić każda ze stron konfliktu lub wychowawca klasy bezpośrednio Dyrektorowi lub przewodniczącemu Komitetu Rodzicielskiego,
6) sprawa powinna zostać rozpatrzona w obecności obu zainteresowanych stron w terminie możliwie jak najkrótszym.

2. Rozwiązywanie konfliktów między organami Szkoły winno się odbywać z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, z uwzględnieniem dobra Szkoły i przyjętych zasad współpracy.

Rozdział XI
Organizacja Szkoły

§78

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25 osób.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

§79

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

§80

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.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§81

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§82

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§83

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego Librus Synergia jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne.

§84

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, ale nie jest wliczana jest do średniej ocen, nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.
7. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§85

Edukacja zdrowotna

1. Edukacja zdrowotna jest obowiązkowym przedmiotem w klasach IV–VIII. Zajęcia odbywają się w wymiarze jednej godziny tygodniowo, z uwzględnieniem zmniejszenia liczby godzin w roku szkolnym przewidzianego w ramowym planie nauczania. W klasie VIII zajęcia prowadzi się najpóźniej do końca stycznia.

2. Ocenianie i klasyfikowanie uczniów z edukacji zdrowotnej odbywa się na zasadach określonych w statucie dla obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Szkoła organizuje odrębne, nieobowiązkowe zajęcia „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne". W każdej z klas IV–VI zajęcia obejmują jedną godzinę w roku szkolnym, a w każdej z klas VII–VIII obejmują dwie godziny w roku szkolnym. Oddziały mogą być dzielone na mniejsze grupy.
4. Dyrektor szkoły ustala termin zajęć, o których mowa w ust. 3, w każdym roku szkolnym. Co najmniej miesiąc przed ich rozpoczęciem nauczyciel prowadzący wraz z wychowawcą przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów niepełnoletnich oraz z uczniami pełnoletnimi. Nauczyciel przedstawia termin zajęć, cele i treści programu oraz informacje o podręcznikach, materiałach i środkach dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiada dyrektor szkoły.
5. Rodzice lub opiekunowie prawni ucznia niepełnoletniego mogą złożyć dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 3. Uczeń pełnoletni składa pisemną rezygnację samodzielnie.
6. Z zajęć, o których mowa w ust. 3, nie ustala się ocen. Udział w tych zajęciach nie wpływa na promocję do następnej klasy ani na ukończenie szkoły.
7. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w tym uczniowie z niepełnosprawnościami sprzężonymi obejmującymi taką niepełnosprawność, realizują treści dotyczące zdrowia seksualnego w ramach obowiązkowych zajęć określonych w ich podstawie programowej.

§86

Oddziały przedszkolne

1. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Oddział przedszkolny realizuje cele określone w ustawie Prawo oświatowe, a w szczególności podstawy programowej wychowania przedszkolnego w zakresie:

1) wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka, udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
2) zapewnienia opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
3) zapewnienia dzieciom warunków umożliwiających osiągnięcie „gotowości szkolnej",
4) współdziałania z rodziną poprzez wspomaganie w wychowaniu dzieci.

3. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w planach pracy .
4. Oddział sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych poprzez:

1) zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem oddziału,
2) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
3) stosowanie w swych działaniach obowiązujących zasad bhp i ppoż.,
4) współpracę z Przychodnią Psychologiczno- Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi.

§87

1. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest grupa dzieci w wieku 3, 4, 5 i 6 lat.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25- za zgodą organu prowadzącego Gmina Pniewy, dopuszczalna liczba dzieci to 27.

§88

1. Organizacja pracy opiekuńczo- wychowawczej i dydaktycznej odbywa się w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.
2. Oddział przedszkolny realizuje naukę przedmiotów dodatkowych w wymiarze:
   3 i 4 - latki 0,5 godziny tygodniowo (jęz. angielski i gimnastyka korekcyjna, rytmika),
   5 - latki 0,5 godziny tygodniowo (jęz. angielski, , gimnastyka korekcyjna, rytmika i religia),
   6 - latki- 2 razy 0,5 godz. tygodniowo (religia, jęz. angielski, gimnastyka korekcyjna, rytmika).
3. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi trwa 60 minut.
4. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

§89

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

2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują *Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.*

§90

1. Organizację oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zatwierdza się: czas pracy oddziału przedszkolnego- 25 godzin tygodniowo /zajęć przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego/ oraz 1 godzinę religii w tygodniu realizowaną na zajęciach po 30 minut.

§91

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela- wychowawcę tej grupy. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne, potrzeby i zainteresowania dzieci.
2. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§92

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym.
2. Oddziały przedszkolne czynne są minimum 5 godzin dziennie.
3. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§93

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudniony jest nauczyciel z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

§94

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§95

Żywienie

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadu w czasie pobytu w szkole.
2. Żywienie w szkole prowadzi ajent, wyłoniony w drodze konkursu, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji
3. Zasady funkcjonowania żywienia w szkole ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców i ajentem.
4. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i ajentem.
5. Dla rodzin uczniów będących w szczególnie trudniej sytuacji materialnej lub dla rodzin mających szczególne, uzasadnione przypadki losowe istnieje możliwość obniżenia lub zwolnienia z opłaty za posiłki.
6. Wniosek o obniżenie lub zwolnienie z opłaty za posiłki składają rodzice ucznia do dyrektora.
7. W przypadku ustania przesłanek uzasadniających przyznanie zwolnienia z opłaty za posiłki, dyrektor szkoły może zawiesić lub skrócić okres, na jaki zostało ono przyznane.
8. Z żywienia w szkole mogą korzystać również nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.

§96

Dożywianie

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dwudaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do Rady Rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§97

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział XII
Organizacja biblioteki szkolnej

§98

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów oraz rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
2) korzystanie z księgozbiorów i wypożyczanie poza bibliotekę,
3) korzystanie ze środków audiowizualnych w szkole,
4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w bibliotece lub salach lekcyjnych,
5) korzystanie z centrum multimedialnego (znajdującego się w sali komputerowej) zgodnie z ustalonym regulaminem.
3. Biblioteka stosując właściwe metody i środki pełni funkcję:
1) kształcąco- wychowawczą poprzez:
   a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
   b) kształtowanie zainteresowań czytelniczych uczniów,
   c) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
   d) rozwijanie umiejętności permanentnego uczenia się,
   e) kształcenie kultury czytelniczej,
   f) wdrażanie do poszanowania książki,
   g) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
2) opiekuńczo- wychowawczą poprzez:
   a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego,
   b) uczestniczenie w imprezach przygotowanych dla społeczności szkolnej i lokalnej.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie.

5. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć.
6. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
7. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami na terenie gminy, a także powiatu.

§99

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły poprzez:
1) zapewnienie obsady personelu oraz odpowiedniego pomieszczenia i wyposażenia,
2) zapewnienie środków finansowych,
3) zapewnienie nauczycielowi bibliotekarzowi godziny do prowadzenia lekcji,
4) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć,
5) hospitowanie i ocenę biblioteki.

Rozdział XIII
Organizacja świetlicy szkolnej

§100

Cele i zadania świetlicy szkolnej

1. Dla uczniów, którzy muszą przybywać w szkole po zakończeniu zajęć ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje opiekę świetlicową.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej oraz bezpieczeństwa.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach.
4. Zadaniem świetlicy jest:
a) organizowanie pomocy w nauce,
b) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
c) kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia, upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
d) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
e) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy,

f) opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa.

5. Tworzenie i wyposażenie świetlicy:

1) Świetlica winna być wyposażona w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo – wychowawczej, a zatem:

a) sprzęt audiowizualny,

b) przybory do zespołowych gier i zabaw sportowych,

c) czasopisma, książki, gry do zajęć artystycznych, technicznych, itp.

d) sprzęt i materiały niezbędne do prowadzenia zajęć dydaktycznych.

6. Organizacja pracy świetlicy:

Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły.

1) Świetlica pracuje w godzinach 11.20- 17.00
2) Świetlica realizuje swoje zadania według miesięcznych planów pracy dydaktyczno - wychowawczej .

§101

Wychowankowie świetlicy

1. Do świetlicy przyjmowani są wszyscy uczniowie dojeżdżający autobusem kursowym
2. Uczniowie są przyjmowani do świetlicy w oparciu o złożoną przez rodziców (opiekunów) prośbę.
3. Prawa i obowiązki uczęszczającego do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy.

§102

Pracownicy świetlicy

Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są nauczyciele – wychowawcy.

§103

Dokumentacja świetlicy

Dokumentację świetlicy stanowią:

a) Roczny plan pracy świetlicy,
b) Miesięczne plany zajęć wychowawczo- dydaktycznych,

c) Karty zgłoszeń uczniów do świetlicy,

d) Dzienniki zajęć wychowawczych i lista obecności,

e) Regulamin świetlicy.

Rozdział XIV
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§104

1. W Szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania, wynagradzania i zwalniania pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

§105

1. Pracownicy pedagogiczni Szkoły to: Dyrektor Szkoły oraz nauczyciele.
2. Dyrektor Szkoły spośród nauczycieli, pracowników Szkoły lub rodziców powołuje osobę pełniącą funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

§106

1. Nauczyciel obowiązany jest :
   1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły, wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
   2) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
   3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel w swoich działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

§107

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel winien wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
3. Nauczyciel rozpoczynający pracę w zawodzie ma prawo do szczególnej opieki Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

§108

1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) Zadania dydaktyczne:

a) efektywna realizacja podstawy programowej, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w placówce programem, tj. Programem Wychowawczym Szkoły i Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,

b) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,

c) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,

d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć.

2) Zadania wychowawcze:

a) zapoznanie uczniów z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi w danej pracowni- wywieszenie regulaminu porządkowego w salach lekcyjnych,

b) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno - wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,

c) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu Szkoły, rodziny, środowiska i kraju,

d) kształtowanie u uczniów postaw tolerancji i zrozumienia dla ludzi z różnych narodów, ras i o różnych światopoglądach,

e) upowszechnienie samorządności jako metody wychowawczej,

f) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno- resocjalizacyjnej,

g) przygotowanie uczniów do praktycznego wykorzystania wiedzy teoretycznej,

h) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia,

i) systematyczna, bezstronna i obiektywna ocena uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie,

j) poszanowanie godności osobistej ucznia, nie używanie wobec niego obraźliwych słów, niestosowanie kar cielesnych.

3) Zadania opiekuńcze:

a) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.,

b) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w Szkole wg harmonogramu dyżurów,

c) opieka nad salą lekcyjną, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystój i estetykę,

d) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów.

4) W zakresie współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi):

a) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,

b) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru.

5) Inne zadania:

a) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej i Zespołów Nauczycielskich,

b) zachowanie tajemnicy informacji uzyskanych od wychowawców, rodziców, pedagoga, Dyrektora lub z innych źródeł- dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia oraz osiąganych wyników nauczania,

c) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno- wychowawczych lub wychowawczo - opiekuńczych,

d) prowadzenie (zleconego przez Dyrektora) wychowawstwa klasy oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, a realizującymi obowiązek szkolny w Szkole,

e) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie Szkoły,

f) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły, a wynikających z organizacji pracy Szkoły,

g) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej oraz jakości pracy poprzez: udział w konferencjach metodycznych oraz kształcenie podyplomowe lub kontynuowanie studiów zaocznych,

h) informowanie ucznia przed klasyfikacyjnymi posiedzeniami Rady Pedagogicznej o przewidywanej dla niego ocenie semestralnej lub rocznej, a w przypadku stopnia niedostatecznego - informowanie ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnej(poprzez dziennik elektroniczny) na miesiąc przez zakończeniem semestru lub roku,

i) umożliwienie uczniowi, który otrzymał ocenę niedostateczną, poprawy tej oceny zgodnie z regulaminem klasyfikowania i promowania uczniów oraz innymi zasadami określonymi w Statucie Szkoły,

j) występowanie do Dyrektora Szkoły z wnioskami o organizację zajęć nadobowiązkowych,

k) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

§109

1. Nauczyciel ma prawo do:

1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu; w przypadku naruszenia tego prawa może odwołać się do Rady Pedagogicznej i innych właściwych przewidzianych prawem instytucji,
2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno - wychowawczych,
3) pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów, doradców metodycznych i instytucji oświatowych,
4) zgłaszania do Dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą Szkoły,
5) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych i ich wdrażanie, po akceptacji przez właściwe organa Szkoły,
6) otrzymywania nagród za wyróżniającą pracę wychowawczo- dydaktyczną lub inne szczególne dokonania,
7) wyboru treści nauczania wykraczających poza obowiązujące podstawy programowe,
8) ubiegania się o dofinansowanie doskonalenia zawodowego- zgodnie z odrębnymi przepisami,
9) wyboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
10) decydowania o doborze treści programowych w przypadku prowadzenia koła przedmiotowego, koła zainteresowań lub innych zajęć pozalekcyjnych,
11) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w zarządzeniu MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania

i promowania uczniów oraz kryteriami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,

12) współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów,
13) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
14) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw istotnych dla życia Szkoły,

§110

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, organem prowadzącym Szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

1) poziom wyników dydaktyczno- wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych,
2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.

§111

1. Nauczyciel Szkoły odpowiada służbowo przed władzami Szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie, za:

1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wyniku pożaru,
3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkolnego przydzielonego mu przez Dyrektora, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

2. Za uchylenia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art.108 Kodeksu Pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z Kodeksem Pracy.
3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 Karty Nauczyciela z 1982 r.

§112

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział /klasę/ opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale /klasie/, zwanemu dalej ***wychowawcą.***
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wskazane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania tj. w kl. I - III i w kl. IV - VIII szkoły podstawowej.
4. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
1) zgłoszenia przez niego pisemnego wniosku,
2) przeniesienia nauczyciela,
3) długotrwałej nieobecności,
4) braku efektów pracy wychowawczej,
5) jeżeli na zebraniu rodziców danego oddziału, zwołanym na pisemny i umotywowany wniosek złożony do Rady Rodziców przez co najmniej ¾ ogółu rodziców (opiekunów prawnych) uczniów danej klasy, za zmianą nauczyciela wychowawcy opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu, stanowiący co najmniej ¾ ogółu rodziców klasy.
5. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Warunkiem przedłożenia sprawy zmiany nauczyciela wychowawcy Radzie Pedagogicznej, po spełnieniu wymogów jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

§113

1. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,
2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej do wykonania w domu,
3) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej klasy w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce,
4) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają trudności, analizowanie problemu wspólnie zespołem klasowym,
5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do Szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne,
6) organizowanie czytelnictwa uczniów, pobudzanie ich do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem, organizowanie współzawodnictwa czytelniczego,

7) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć,
8) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej tworzenie wśród nich więzi koleżeństwa i przyjaźni,
9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
10) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i Szkoły,
11) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji,
12) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w Szkole, poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami (opiekunami) uczniów,
13) udzielanie szczegółowej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,
14) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z rodzicami /opiekunami/ uczniów,
15) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzeganie zasad bhp w Szkole i poza nią,
16) współpraca z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności,
17) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami /opiekunami prawnymi/ w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami (opiekunami prawnymi), odwiedzanie uczniów w domu w celu zapoznania się z ich warunkami domowymi, za zgodą rodziców /opiekunów prawnych/,
18) włączanie rodziców /opiekunów prawnych/ w sprawy klasy i Szkoły,
19) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich i dniach otwartych odbywających się co najmniej raz na kwartał,
20) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora i uchwałami Rady Pedagogicznej oraz:
    a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkusza ocen klasy,
    b) pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.,

c) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectw ukończenia Szkoły oraz arkuszy ocen,

21) opracowanie planu wychowawczo - opiekuńczego klasy na podstawie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego z uwzględnieniem zadań Szkoły i sugestii rodziców,

22) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej w Szkole,

23) zapoznanie uczniów i rodziców /opiekunów prawnych/ z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów oraz wewnątrzszkolnym systemem oceniania i zachowania,

24) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego,

25) tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystanie ich walorów opiekuńczo-wychowawczych,

26) współpraca z klasą i rodzicami /opiekunami prawnymi/ uczniów planu organizowania imprez klasowych i udziału klasy oraz poszczególnych uczniów w imprezach ogólnoszkolnych i pozaszkolnych,

27) wystawianie ocen z zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

2. Wychowawca ma prawo do:

1) zasięgania opinii z samorządem klasy, z rodzicami /opiekunami prawnymi/ uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny,

2) uzyskiwania pomocy merytorycznej i psychologiczno- pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora Szkoły i instytucji wspomagających Szkołę.

3. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:

1) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców /opiekunów prawnych/ wokół Programu Wychowawczego Szkoły i klas,

2) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,

3) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

§114

Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z poradnictwa merytorycznego i metodycznego ze strony Dyrektora Szkoły, zespołu wychowawczego, poszczególnych nauczycieli i doradców metodycznych.

§115

1. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
   1) znajomość programu wychowawczego i profilaktycznego Szkoły
   2) zapoznanie z tymi założeniami Rady Pedagogicznej,
   3) inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa poszczególnych podmiotów szkolnych (np. proponowanie tematyki Szkoleń dla rodziców, nauczycieli, uczniów),
   4) nawiązywanie współpracy z instytucjami zewnętrznymi (policja, straż miejska, sąd rodzinny, poradnia psychologiczno-pedagogiczna), zgodnie z potrzebami Szkoły,
   5) analiza stanu bezpieczeństwa Szkoły, potrzeb w tym zakresie i wnioskowanie o podjęcie odpowiednich działań,
   6) opiniowanie szkolnego planu wychowawczego i profilaktycznego ze szczególnym uwzględnieniem kwestii bezpieczeństwa,
   7) organizowanie opracowania, upowszechniania i udostępniania pracownikom Szkoły procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych,
   8) ciągłe dokształcanie się z zakresu przepisów dotyczących bezpieczeństwa oraz przekazywanie tej wiedzy Radzie Pedagogicznej,
   9) przekazywane środowisku szkolnemu informacji o wartościowych inicjatywach związanych z poprawieniem stanu bezpieczeństwa lub z promowaniem wartościowego zagospodarowania czasu wolnego.

§116

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
   2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
   3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
   4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
   5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,

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

§117

1. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko logopedy.
2. Ustala się następujące zadania logopedy:
1) przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
2) diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy logopedycznej,
3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno - kompensacyjne,
5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno -pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wnikających z programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

§118

1. Do zadań nauczyciela- bibliotekarza należy:

1) praca pedagogiczna.:

b) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni,

c) prowadzenie działalności informacyjnej,

d) promocja biblioteki i czytelnictwa,

e) poznawanie czytelników i ich pozyskiwanie,

f) udzielanie porad w doborze lektury,

g) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek,

h) indywidualny instruktaż w zakresie przysposobienia czytelniczego,

i) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań, z rodzicami,

j) współpraca z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia.

2) praca organizacyjno- techniczna:

a) troska się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego,

b) gromadzenie zbiorów (zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami)

c) przeprowadzanie ich selekcji,

d) prowadzenie ewidencji zbiorów,

e) opracowywanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja),

f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,

g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę dzienną i roczną,

h) planowanie pracy, składanie rocznego sprawozdanie z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,

§119

1. Obowiązki wychowawcy świetlicy:

1) przestrzeganie dyscypliny pracy,

2) prowadzenie na bieżąco dzienników zajęć (sporządzanie miesięcznych planów pracy),

3) sumienne spełnianie obowiązków podczas dyżurów,

4) prowadzenie zajęć dydaktycznych według ogólnego planu i planów miesięcznych,

5) przekazanie do Dyrektora Szkoły miesięcznych planów pracy wychowawczo-dydaktycznej i semestralnego sprawozdania z realizacji tego planu,
6) odpowiedzialność za dzieci przebywające na świetlicy,
7) dbanie o powierzony sprzęt i pomoce naukowe,
8) zgłaszanie wychowawcy klasy, rodzicom o nieuczęszczaniu dziecka do świetlicy.

§120

1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:
1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej,
2) cykliczne (miesięczne) opracowanie planów pracy z dziećmi
3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu lepsze poznanie dziecka,
5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
6) planowanie własnego rozwoju zawodowego,
7) eliminowanie przyczyn i niepowodzeń dzieci,
8) współdziałanie z rodzicami,
9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
10) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
11) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktyczno - wychowawczo - kulturalnym,
12) poddawanie się ocenie,
13) otaczanie indywidualna opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami,
14) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
15) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§121

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego (współorganizującego) należy:
a) uczestniczenie i prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych
b) realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej , a także zintegrowanych działań i zajęć określonych w IPET,
c) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym działania i zajęcia określone w indywidualnym programie

edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

d) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,

e) uczestniczenie w pracach zespołu wspierającego ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,

f) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji oraz przygotowanie ze wychowawcą i zespołem klasowym: WOPFU (Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia) oraz IPET (Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego).

§122

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami oraz odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

2) rozpoznawanie trudności uczniów oraz monitorowanie efektów oddziaływań terapeutycznych,

3) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom pełne i aktywne uczestnictwo w życiu oddziałów przedszkolnych i szkoły,

4) prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych oraz innych zajęć terapeutycznych,

5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym, we współpracy z rodzicami uczniów,

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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.

§123

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy :

1) współpraca z zespołami odpowiadającymi za opracowywanie dokumentacji uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU

2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, a także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, ale również z rodzicami oraz uczniami,
3) rekomendowanie Dyrektorowi Szkoły działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu oddziałów przedszkolnych i Szkoły,
4) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania 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,
5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określania potrzeb uczniów, ale też ich mocnych stron,
6) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, rodzicom, a także nauczycielom
7) współpraca z podmiotami, instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, to znaczy:
a) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
b) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami
c) pracownikami socjalnymi
d) asystentami rodziny kuratorami sądowymi i innymi

§124

1. W Szkole zatrudnia się pracowników obsługi. Należą do nich:
1) osoby sprzątające,
2) konserwator
3) pomoc nauczyciela wychowania przedszkolnego
2. Zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
5. Liczba etatów pracowników niepedagogicznych podyktowana jest potrzebami Szkoły. Liczbę i rodzaj etatów proponuje Dyrektor, zatwierdza organ prowadzący.
6. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji Statutowych zadań Szkoły.
7. Organizację i porządek oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych określa regulamin pracy.

Rozdział XV
Prawa i obowiązki ucznia

§125

1. Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu.
2. Prawa ucznia to prawa człowieka realizowane na gruncie rzeczywistości szkolnej.

§126

1. Uczeń ma prawo do:
1) powoływania się na postanowienia niniejszego Statutu Szkoły,
2) poszanowania swojej godności i dobrego imienia,
3) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, o ile nie uwłaszcza to godności i dobru innych osób, a także zasadom moralności i porządku publicznego,
4) opieki wychowawczej i warunków zapewniających ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności,
5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
6) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania,
7) sprawiedliwej, systematycznej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce, ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze szkolnym systemem oceniania,
8) rozwijania swoich talentów, zainteresowań i zdolności i uzyskiwania wsparcia szkoły w tym zakresie,
9) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
10) bycia wyróżnionym za swoje osiągnięcia i prace na rzecz Szkoły,
11) uzyskiwania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przypadku trudności w nauce,
12) korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej w uzasadnionych przypadkach,
13) korzystania z pomieszczeń, wyposażenia, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
14)wszechstronnego uczestnictwa w organizowanym przez Szkołę życiu kulturalnym i artystycznym,
15) pełnej i rzetelnej informacji o decyzjach, które go bezpośrednio dotyczą,

16) przedstawienia wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
17) znajomości swoich praw.
2. Uczeń ma obowiązek:
1) przestrzegać prawa szkolnego,
2) szanować przekonania, poglądy i godność drugiego człowieka,
3) dbać o honor Szkoły, znać jej historię, szanować i wzbogacać jej tradycje, godnie reprezentować Szkołę na zewnątrz,
4) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności, reagować na łamanie dyscypliny i każde zauważone zło,
5) stosować się do zasad kultury współżycia wobec kolegów, nauczycieli i innych osób,
6) dbać o poprawność i kulturę słowa na co dzień, unikać wulgaryzmów,
7) regularnie, aktywnie, systematycznie i punktualnie uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych, które są objęte programem nauczania, a także dobrowolnie wybranych przez siebie innych zajęciach organizowanych przez klasę lub Szkołę,
8) brać aktywny udział w lekcjach i rzetelnie wypełniać powierzone obowiązki,
9) stosować się do zaleceń nauczycieli dyżurujących,
10) uczestniczyć w życiu kulturalnym, pracy społecznej na rzecz Szkoły i środowiska,
11) informować na bieżąco rodziców o wszystkich sprawach przekazywanych przez Dyrekcję Szkoły, wychowawcę klasy oraz innych nauczycieli,
12) nie zakłócać przebiegu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych poprzez używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
13) dbać o ład i estetykę w salach lekcyjnych, na korytarzach, w toaletach i innych pomieszczeniach, a także wokół terenu szkolnego,
14) dbać o sprzęt szkolny, urządzenia i pomieszczenia szkolne. W przypadku dokonania zniszczenia uczeń jest zobowiązany naprawić wyrządzone przez siebie szkody w sposób uzgodniony z wychowawcą lub Dyrektorem. Rodzice, opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez dziecko,
15) przestrzegać zarządzeń porządkowych wydanych przez Dyrektora i obowiązujących w Szkole przepisów oraz podporządkować się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli.

§127

Samorząd Uczniowski

1. Uczniowie mają prawo do:
1) uchwalenia regulaminu Samorządu Uczniowskiego,
2) demokratycznego wyboru swoich przedstawicieli do organów Samorządu,
3) pomocy organizacyjnej i merytorycznej od wychowawcy i opiekuna Samorządu, szczególnie w zakresie przestrzegania reguł demokracji,
4) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz do zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
5) redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
2. Uczniowie mają obowiązek:
1) przestrzegania regulaminu Samorządu Uczniowskiego,
2) traktowania wyborów do władz Samorządu z całą powagą, aby funkcje w nich objęły osoby godne zaufania i odpowiedzialne,
3) respektowania uchwał władz Samorządu,
4)współdziałania w wykonywaniu zadań wynikających z działalności Samorządu Uczniowskiego, potrzeb środowiska.

§128

Wolontariat

1.Dążąc do kształtowania wśród uczniów Szkoły postawy prospołecznej, a także do uwrażliwiania i aktywizowania społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy, w Szkole umożliwia się uczniom ze starszych klas udział w szkolnym wolontariacie, poprzez pracę na rzecz innych, potrzebujących osób.

2. Działania szkolnego wolontariatu ukierunkowane są na:
1) wspieranie potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej;
2) wspieranie potrzebujących pomocy w lokalnej społeczności;
3) wspieranie wybranych, ogólnopolskich akcji charytatywnych.
3. Działania szkolnego wolontariatu nadzoruje i opiniuje Dyrektor Szkoły, we współpracy z powołaną przez Samorząd Uczniowski Radą Wolontariatu (w przypadku powołania takiej Rady).

4. Opiekunem szkolnego wolontariatu jest wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
5. Przyjmuje się roczny plan działań szkolnego wolontariatu.
6. Działania szkolnego wolontariatu mogą być wspierane przez:
1) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
2) uczniów;
3) rodziców uczniów;
4) inne osoby i instytucje.

§129

Strój szkolny

1. Uczeń ma obowiązek dbać o estetyczny wygląd.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o higienę osobistą.
3. Uczeń ma obowiązek zmieniać w szkole obuwie wyłącznie miękkie, tekstylne na jasnej podeszwie.
4. Ubrania noszone w szkole powinny zakrywać brzuch, plecy i ramiona.
5. Zabrania się przychodzenia do szkoły w spódniczkach mini i bardzo krótkich spodenkach, spódnice i szorty powinny mieć długość co najmniej do połowy uda.
6. W dni uroczyste uczniowie przychodzą do Szkoły w strojach galowych- obowiązuje biała bluzka (koszula), spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym.
7. Na zajęciach kultury fizycznej obowiązuje strój sportowy - biały T-shirt bez napisów i emblematów, spodenki lub spodnie od dresu, buty wiązane z jasną podeszwą.
8. Podczas reprezentowania Szkoły na zawodach sportowych obowiązuje strój reprezentacyjny lub strój sportowy.

§130

Lekcja

1. Uczniowie maja prawo do:
1) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji,
2) równych warunków kształcenia,
3) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych,
4) pomocy ze strony nauczyciela w przypadku natrafienia na trudności,
5) informacji z jednodniowym wyprzedzeniem o planowanych zastępstwach - poza nagłymi przypadkami losowymi

2. Uczniowie mają obowiązek:
1) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogaceniem swej wiedzy,
2) punktualnie i systematycznie przychodzić na zajęcia,
3) brać aktywny udział w lekcji oraz uzupełniać braki wynikających z absencji,
4) przynosić na lekcje podręczniki, zeszyty i potrzebne pomoce,
5) w przypadku wcześniej zapowiedzianego zastępstwa, przygotować się do odpowiedniej lekcji,
6) przestrzegać ustalonych zasad porządkowych.

§131

Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne

1. Na terenie szkoły, podczas zajęć, przerw, uroczystości i wycieczek szkolnych zabrania się korzystania z telefonów komórkowych, smartwatchy i innych prywatnych urządzeń umożliwiających komunikację lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku, chyba że nauczyciel zezwoli na użycie w celach edukacyjnych, zdrowotnych lub w sytuacji pilnej.
2. Urządzenia pozostają wyciszone i schowane. W sytuacji pilnej uczeń może skontaktować się z rodzicem za wiedzą nauczyciela; szkoła zapewnia możliwość kontaktu z rodzicem. Zakaz nie ogranicza niezbędnych dostosowań wynikających z niepełnosprawności lub potrzeb zdrowotnych.
3. Zabronione jest fotografowanie, nagrywanie lub rozpowszechnianie wizerunku i wypowiedzi innych osób bez właściwej podstawy prawnej.

4. Naruszenie zasad skutkuje poleceniem schowania urządzenia, odnotowaniem zdarzenia w postaci uwagi w dzienniku elektronicznym Librus oraz – zależnie od powtarzalności i wagi naruszenia – rozmową wychowawczą i powiadomieniem rodziców.

5. Ponowne (drugie) stwierdzone naruszenie przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych lub smartwatchy, udokumentowane każdorazowo uwagą w dzienniku elektronicznym Librus, stanowi istotną przesłankę do obniżenia oceny zachowania ucznia.

6. Powtarzające się niestosowanie się do obowiązujących zasad ma realny wpływ na ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca uwzględnia liczbę i wagę naruszeń, całokształt zachowania ucznia, podejmowane działania naprawcze oraz prawo ucznia do złożenia wyjaśnień. Nie stosuje się automatycznego obniżenia oceny o określoną liczbę stopni.

8. Pracownicy szkoły nie przeglądają prywatnych danych i zawartości urządzeń bez podstawy prawnej. Nie stosuje się przymusowego odbierania urządzeń jako kary.
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utracony sprzęt.

§132

Sala lekcyjna

1. Uczniowie mają prawo do:
1) udziału w zagospodarowaniu powierzonej im sali lekcyjnej wg. własnego projektu, uzgodnionego z wychowawcą,
2) zgłaszania ewentualnych usterek w sali dokonanych przez wcześniej uczącą się tam klasę.
2. Uczniowie mają obowiązek:
1) dbania o przygotowanie sali do lekcji przez dyżurnego oraz kontrolowanie jej stanu po skończonych zajęciach,
2) pozostawienia sali lekcyjnej w nienagannym porządku,
3) dbania o powierzony klasie sprzęt i pomoce naukowe,
4) niezwłocznego zgłaszania nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętu lub pomocy dydaktycznych,
5) przestrzegania szczegółowych zasad zachowania w pracowniach przedmiotowych tj. informatycznej i na sali gimnastycznej.

§133

Praca domowa

Zgodnie z . Dz.U. z 2024 r. poz. 438 · Dz.U. z 2026 r. poz. 1122

1. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych pisemnych ani praktyczno-technicznych prac domowych. Wyjątkiem są pisemne ćwiczenia usprawniające motorykę małą. Wykonanie zadanych ćwiczeń jest obowiązkowe, a nauczyciel może ustalić za nie ocenę.
2. W klasach IV–VIII nauczyciel nie zadaje praktyczno-technicznych prac domowych. Może zadać pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Praca służy utrwaleniu, rozwinięciu lub zastosowaniu w praktyce treści omawianych na zajęciach.
3. Wykonanie pisemnej pracy domowej w klasach IV–VIII jest dobrowolne. Za tę pracę nauczyciel nie wystawia oceny.

4. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną pisemną pracę domową w klasach IV–VIII i przekazuje uczniowi informację zwrotną. Wskazuje, co uczeń zrobił dobrze, co i jak może poprawić oraz nad czym powinien dalej pracować.
5. W klasach IV–VIII wykonywanie dobrowolnych pisemnych prac domowych może wpłynąć na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel uwzględnia postępy ucznia widoczne w wykonanych pracach, odnosząc je do wymagań edukacyjnych z tych zajęć. Niewykonanie pracy domowej nie stanowi podstawy do obniżenia oceny.

§134

Odpoczynek

1. Uczniowie mają prawo do:
1) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, ferii i przerw świątecznych,
2) dwóch dni w tygodniu wolnych od zajęć lekcyjnych, tj. soboty i niedzieli, z wyłączeniem tych sobót, w które są odpracowywane inne dni robocze.
2. Uczniowie mają obowiązek:
1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
2) dbania o kulturę zachowania, kulturę języka,
3) zachowania zasad higieny osobistej i higieny otoczenia.

§135

Ochrona zdrowia i bezpieczeństwo -
wyroby nikotynowe oraz niebezpieczne przedmioty

1. Na teren szkoły i na zajęcia organizowane przez szkołę nie wolno wnosić, posiadać, używać, udostępniać ani sprzedawać papierosów, e-papierosów, jednorazowych e-papierosów, płynów do nich, wyrobów nikotynowych oraz innych substancji psychoaktywnych. Zakaz dotyczy również oferowania i pośredniczenia w sprzedaży między uczniami.
2. Zabronione jest wnoszenie przedmiotów mogących stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w szczególności broni, jej imitacji używanych do zastraszania, ostrych narzędzi bez uzasadnienia edukacyjnego, materiałów pirotechnicznych oraz niebezpiecznych substancji. O przyborach niezbędnych do zajęć decyduje nauczyciel, zapewniając bezpieczne warunki.

3. W razie podejrzenia naruszenia nauczyciel zabezpiecza osoby zagrożone, zawiadamia dyrektora i rodziców, dokumentuje zdarzenie, a w razie bezpośredniego zagrożenia wzywa odpowiednie służby. Nie przeprowadza samodzielnie przeszukania ucznia ani jego rzeczy bez podstawy prawnej.
4. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne w programie wychowawczo-profilaktycznym: edukację o uzależnieniach, konsultacje pedagoga lub psychologa, współpracę z rodzicami, poradnią i właściwymi instytucjami, działania interwencyjne oraz pomoc uczniowi w zaprzestaniu używania wyrobów nikotynowych.
5. Naruszenia podlegają indywidualnej ocenie wychowawczej. Powtarzające się lub szczególnie niebezpieczne zachowania mogą uzasadniać niższą ocenę zachowania, z zachowaniem procedur statutowych, proporcjonalności, prawa do wysłuchania ucznia i odwołania od kary.
6. W przypadku podejrzenia czynu karalnego, demoralizacji lub zagrożenia dobra dziecka dyrektor postępuje według przepisów o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, zawiadamiając właściwe organy, gdy istnieją ku temu podstawy.

§137

Przeniesienie i skreślenie z listy uczniów

1. Ucznia objętego obowiązkiem szkolnym nie skreśla się z listy uczniów w trybie kary statutowej. W uzasadnionych przypadkach, określonych w statucie, dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły (art. 68 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe).
2. Za szczególnie uzasadnione przypadki mogą zostać uznane poważne, udokumentowane zagrożenie bezpieczeństwa innych osób, uporczywa przemoc, handel substancjami zabronionymi albo powtarzające się rażące naruszenia bezpieczeństwa mimo adekwatnych działań wychowawczych i pomocowych. O przeniesieniu decyduje kurator, nie dyrektor.
3. Skreślenie z listy uczniów może dotyczyć wyłącznie osoby nieobjętej obowiązkiem szkolnym, w przypadkach przewidzianych w Statucie i dopuszczonych prawem, w drodze decyzji administracyjnej dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, z zapewnieniem prawa strony do udziału w postępowaniu i odwołania.
4. Każda interwencja powinna być poprzedzona oceną sytuacji dziecka, działaniami pomocowymi i dokumentacją, chyba że bezpieczeństwo wymaga niezwłocznego działania.

Rozdział XVI
Formalne zasady współżycia w Szkole

§138

1. W Szkole tworzy się procedury:
1) usprawiedliwiania przez ucznia nieobecności,
2) postępowania z uczniem, który źle czuje się na lekcji,
3) postępowania w trudnych sprawach wychowawczych,
4) postępowania z uczniem, który nie uczęszcza na zajęcia szkolne,
5) postępowania wobec ucznia, uchylającego się od realizowania obowiązku szkolnego,
6) postępowania Dyrektora w ramach pełnionego nadzoru pedagogicznego nad spełnianiem obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,
7) postępowania w sytuacji realnego zagrożenia próby samobójczej ucznia w Szkole,
8) postępowania w razie wystąpienia wypadku,
9) postępowania, gdy nauczyciel zauważa, że na terenie Szkoły znajduje się uczeń używający wyrobów tytoniowych,
10) postępowania w razie podejrzenia, że na terenie Szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków,
11) postępowania, gdy nauczyciel znajdzie na terenie Szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk,
12) postępowania, w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.

§139

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
1) przynoszone przez uczniów wartościowe przedmioty, ich zgubienie, zniszczenie lub kradzież oraz przez ewentualne uszkodzenia ciała wynikłe z noszenia biżuterii,
2) sprzęt elektroniczny i telefony komórkowe przynoszone do Szkoły, ich zgubienie bądź uszkodzenie,
3) spory wynikłe między uczniami bądź rodzicami spowodowane sprzedażą przedmiotów przynoszonych przez uczniów z domu do szkoły - sprawy te rozstrzygają zainteresowani rodzice, ewentualnie policja.

Rozdział XVII
Rekrutacja uczniów

§139

1. Decyzję o przyjęciu uczniów do wszystkich klas Szkoły podejmuje Dyrektor.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci:

1) trzy -, cztero -, pięcio - i sześcioletnie, dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci, dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych z rejonu Gminy Pniewy
2) siedmioletnie, które mają odroczony obowiązek szkolny na podstawie opinii lekarskiej,
3) z młodszego rocznika, na wyraźną prośbę rodziców, jeżeli nie poszerzy to nadmiernie ilości dzieci w oddziale.

3. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 i 7 lat i nie odroczono im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do Szkoły Podstawowej. Zasady przyjęcia dziecka do szkoły określa regulamin rekrutacji utworzony przez organ prowadzący.
4. Uczniowie wracający z pobytu za granicą przyjmowani są według odrębnych przepisów.
5. Dla kandydatów, którzy uczyli się za granicą, różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełnione na zasadach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
6. Uchodźcy /obcokrajowcy/, którzy otrzymali prawo stałego pobytu w Polsce, przyjmowani są według odrębnych przepisów.
7. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej Szkole, uczeń powinien uczyć się wymaganego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego.

Rozdział XVIII
Ceremoniał szkolny

§140

1. Patronem Szkoły jest Papież Jan Paweł II.
2. Szkoła posiada sztandar.
3. Uroczystym hymnem Szkoły jest *Hymn Rodziny Szkół Jana Pawła II.*
4. Corocznie w dniu 16 października lub w dniach najbliższych tej dacie organizowany jest w Szkole Dzień Patrona.
5. Stary budynek szkoły zachował i ma zachowywać formę architektoniczną nadaną mu w czasie budowy w 1927 roku.
6. Na zewnątrz budynku i w jego wnętrzu mają być zachowane wszystkie elementy nawiązujące do historii szkoły, osoby Patrona i głoszonych przezeń haseł pedagogicznych.
7. W szkole gromadzone są pamiątki historyczne i informacje o szkole i najbliższej okolicy, Patronie, działalności ZHP itp.
8. Ślubowanie klas pierwszych i absolwentów klas ostatnich odbywa się uroczyście na sztandar według ściśle ustalonej roty przyrzeczenia.
9. Poza Dniem Patrona dniami szczególnymi ustanawia się:

1) pełne rocznice powstania Szkoły,
2) ślubowanie klas pierwszych,
3) zakończenie etapu edukacji,
4) Dzień Babci i Dziadka,
5) Dzień Papieski,
6) Dzień Matki,
8) Dzień Dziecka
9) Rocznice narodowe.

Rozdział XIX
Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie

§141
Postanowienia ogólne

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, gdy zajęcia zostaną zawieszone z powodu :

- zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- nadzwyczajnego wydarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, w przypadkach i trybie określonych w przepisach bhp.
- zawieszenia zajęć stacjonarnych na okres powyżej dwóch dni.

§142

1) W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować zakres treści nauczania wynikający zrealizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas. O dokonanej modyfikacji dyrektor niezwłocznie informuje organ nadzoru pedagogicznego.
2) Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o odstąpieniu od nauki zdalnej, mimo ustawowego obowiązku jej realizacji, za zgodą organu prowadzącego, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3) Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w przedszkolu w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.

§143

Szczegółowa organizacja nauczania

Musi uwzględniać:

1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
2) możliwości psychofizyczne uczniów dotyczące podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;
3) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
4) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;
5) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się,
6) dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczania nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość,7) w przypadku, gdy nauka zdalna trwa powyżej 30 dni, istnieje możliwość zorganizowania przez dyrektora szkoły konsultacji dla uczniów i rodziców z nauczycielami; konsultacje będą mogły odbywać się w formie indywidualnej albo grupowej, w miarę możliwości w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

§144

Sposoby realizacji zajęć

1. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
2. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:

1) nauczania bezpośredniego, podczas którego uczeń i nauczyciel są w kontakcie w trakcie lekcji online;
2) nauczania pośredniego, podczas którego nauczyciel przekazuje informacje dotyczące materiału do nauki za pomocą Internetu poprzez dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną, media społecznościowe, wirtualne lekcje, filmy, audiobooki, epodreczniki.pl i inne zasoby, które wskaże nauczyciel;
3) zamieszczania informacji i materiałów edukacyjnych na stronie internetowej szkoły;
4) wykorzystania podręczników, ćwiczeń, kart pracy, będących w posiadaniu uczniów;
5) przekazywania wydrukowanych przez szkołę materiałów dla uczniów.

3.Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:

1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane na platformie Teams lub innej aplikacji zaakceptowanej przez dyrektora Szkoły;
2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams, dziennik elektroniczny Librus lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez ustne zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela oraz poprzez zadania wykonywane podczas zajęć i odpowiadanie na pytania nauczyciela w formie ustnej i pisemnej (czat);
4. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe. Brak obecności ucznia na zajęciach on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania, uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

§145

Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do platformy, na której są prowadzone lekcje;
2) nie wolno udostępniać danych dostępowych innym osobom;
3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
4) nie wolno utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
6) W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.

§146

1. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.
2. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:

1) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce on-line;
2) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami;

3) uzyskanie od uczniów lub rodziców informacji, czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz platformy edukacyjnej, na której przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line;

4)W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

5) Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Librus.

6) Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną i powinny być przekazywane za pomocą dziennika Librus. Za przyjęcie wiadomości uważa się odczytanie jej w dzienniku Librus.

7) Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację, czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz platformy edukacyjnej, na której przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.

§147

Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego:

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, czyli powinien posiadać odpowiednie podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować z innymi uczniami.
4. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone tylko dla uczniów szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody dyrektora.
5. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tzn.:

1) kulturalnie się zachowywać,

2) wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się powinno w czasie wyznaczonym przez nauczyciela;

3) niedopuszczalne jest dezorganizowanie pracy podczas zajęć i zakłócanie ich toku.

§148

Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie

1. W zakresie oceniania i klasyfikowania i promowania uczniów pozostają w mocy zapisy Rozdziału IV Statutu Szkoły WSO .
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ocenie zachowania należy brać pod uwagę postawę ucznia i wysiłek wkładany przez niego w realizację zadań, obecność ucznia podczas zajęć zdalnych, pilność, samodzielność i terminowość wykonywania zadań oraz zaangażowanie w zdalną pomoc kolegom w nauce.
3. Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem dziennika Librus. Odczytanie wiadomości uważa się za potwierdzenie uzyskania informacji przez rodzica.
4. Wszelkie wnioski i pisma związane z trybem odwoławczym od oceny można złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem dziennika Librus.
5. Ocenione prace ucznia udostępniane są rodzicom i uczniom w formie elektronicznej.
6. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

Rozdział XX
Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

§149

Zadania Dyrektora

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor:

1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;

3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:

a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,

c) możliwości psychofizyczne uczniów

d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

4) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

5) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;

7) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;

a) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;

b) ustala z nauczycielami potrzebę odpowiedniej modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania;

c) w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i logopedą ustala zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i przekazuje informacje rodzicom, opiekunom za pomocą e-dziennika, strony internetowej szkoły oraz platformy edukacyjnej.

§150

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole, Dyrektor placówki organizuje realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość , tzw. nauczanie zdalne:

1) Dyrektor przekazuje informacje nauczycielom i rodzicom za pomocą e-dziennika, strony internetowej, emaila szkoły, telefonicznie,
2) Dyrektor i Rada Pedagogiczna realizują obowiązujące podstawy programowe w poszczególnych oddziałach klas, uwzględniając:
   a) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów lub bez ich użycia,
   b) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
3) nauczyciele komunikują się z rodzicami, opiekunami i uczniami za pomocą e-dziennika, emaila, telefonicznie, platformy edukacyjnej lub w innej, bezpiecznej i dostępnej dla uczniów formie,
4) nauczyciel realizuje podstawę programową z wykorzystaniem metod i technik zdalnego kształcenia (e-podręcznik, platformy edukacyjne, filmy edukacyjne, prezentacje itp.),
5) nauczyciel monitoruje postępy uczniów poprzez:
   a) zadania pisemne, zadania na e-platformach, testy, sprawdziany, prace plastyczne lub inne ustalone przez nauczyciela,
   b)każdy nauczyciel określa zakres materiału obowiązującego uczniów podczas zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy;
   c) nauczyciel, przygotowując test, sprawdzian, kartkówkę, zawsze z wyprzedzeniem informuje w dzienniku elektronicznym o terminie i formie ich przeprowadzenia;
   d) każdy uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi niezrozumienie zrealizowanego tematu, ale powinien to zrobić w takim terminie, który umożliwi indywidualny kontakt on-line z prowadzącym zajęcia i ponowne wytłumaczenie tematu przed sprawdzianem.
6) sposoby sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów poprzez:
   a) przekazywanie przez ucznia nauczycielowi informacji zwrotnej, tj. pracy pisemnej, pracy plastycznej, wypracowania lub innej, poprzez e-platformy, e-dziennik
   b) aktywność ucznia w czasie zajęć on-line;
   c) nauczyciel informuje ucznia o uzyskanych przez niego ocenach za pomocą e-dziennika lub w inny ustalony przez nauczyciela sposób,c) nauczyciel informuje uczniów o terminach przesyłania przez nich zadań, prac pisemnych, prac plastycznych lub innych ustalonych przez nauczyciela
   d) ćwiczenia z bieżących lekcji uczniowie odrabiają w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
   e) nauczyciel ocenia pracę i odsyła uczniom wraz z informacją zwrotną.
7) zasady oceniania uczniów:
   a) obowiązują dotychczasowe zasady oceniania,

b) oceny bieżące i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący w sposób zdalny poszczególne zajęcia edukacyjne,

c) roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę wywiązywanie się z obowiązku, który niesie zdalne nauczanie.

8) sposoby informowania rodziców:

a) o ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani będą poprzez dziennik elektroniczny.

b) o przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia informuje się ucznia i jego rodziców poprzez dziennik elektroniczny.

c) wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem poprzez dziennik elektroniczny.

§151

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu , dyrektor w porozumieniu z wychowawcami, organizuje realizację zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. nauczanie zdalne:
2. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcami, ustala plan pracy przedszkola oraz przekazuje go rodzicom i opiekunom za pomocą strony internetowej szkoły, emaila lub telefonicznie.

Rozdział XXI
Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych w okresie zdalnego nauczania

§152

1. Na okres organizacji nauczania w formie zdalnej zawiesza się realizację zadań opiekuńczych w formie bezpośredniej opieki nad wychowankami. Zajęcia wychowania przedszkolnego odbywać się będą w formie zdalnej, dostosowanej do potrzeb i możliwości dzieci.
2. Szczegółową organizację zajęć objętych podstawą programową i programem wychowania przedszkolnego w formie zdalnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu przez nich opinii rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego. Dla podtrzymania kontaktu i motywacji dzieci

wskazana jest organizacja minimum jednych zajęć w formie spotkania on-line dla dzieci w obecności ich opiekunów.

3. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:

1) zajęć on-line,

2) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego dziecka, oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, dzieci i ich rodziców,

4. Zajęcia organizowane są w sposób zapewniający bezpieczne uczestnictwo w nich dzieci, opiekunów prawnych i nauczycieli zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole.

5. Zebrania z rodzicami prowadzone są w formie on-line.

§153

Cudzoziemcy - Ukraińcy

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;

2) nauki w oddziałach przygotowawczych, jeżeli takie oddziały Szkoła prowadzi;

3) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

4) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela, jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.

2. W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo prawo do :

1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.

3) Formy wsparcia, o których mowa w pkt. 1 i 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

Rozdział XXII
Postanowienia końcowe

§154

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie Szkoły zawierają pełną nazwę szkoły.
3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób wydawania duplikatów oraz odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§155

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może współpracować z innymi podmiotami /osoby prawne, fundacje, stowarzyszenia/ których działalność Statutowa jest zgodna z działalnością Statutową Szkoły.

§156

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala nowy Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji Statutu, opracowuje jego jednolity tekst.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej szkoły.

§157

Sprawy nie ujęte w niniejszym Statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa w szczególności ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych.

§158

Organem właściwym do uchwalania zmian w niniejszym Statucie jest Rada Pedagogiczna. Zmiany w Statucie następują w formie Uchwały.

§159

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy prawa oświatowego i prawa pracy.

§160

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Kruszewie zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7.2023.2024.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 19.11.2026r. - zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6.26.27

SPIS TREŚCI

Rozdział I. Postanowienia ogólne..... 1
Rozdział II. Cele i zadania Szkoły..... 3
Rozdział III. Zadania zespołów nauczycielskich..... 14
Rozdział IV. Szczególne warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów..... 15
Rozdział V. Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego..... 29
Rozdział VI. Organizacja zajęć dodatkowych..... 31
Rozdział VII. Pomoc materialna dla uczniów..... 31
Rozdział VIII. Organizacja współdziałania z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom..... 33
Rozdział IX. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami..... 37
Rozdział X. Organy Szkoły i ich kompetencje..... 39
Rozdział XI. Organizacja Szkoły..... 49
Rozdział XII. Organizacja biblioteki szkolnej..... 56
Rozdział XIII. Organizacja świetlicy szkolnej..... 57
Rozdział XIV. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły..... 59
Rozdział XV. Prawa i obowiązki ucznia..... 73
Rozdział XVI. Formalne zasady współżycia w Szkole..... 80
Rozdział XVII. Rekrutacja uczniów..... 81
Rozdział XVIII. Ceremoniał szkolny..... 82
Rozdział XIX. Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie..... 83
Rozdział XX. Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły..... 88
Rozdział XXI. Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych w okresie zdalnego nauczania..... 91
Rozdział XXII. Postanowienia końcowe..... 92