STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 34

w Radomiu

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 3
Nazwa szkoły i inne informacje wstępne 3
ROZDZIAŁ 2 5
Cele i zadania szkoły 5
ROZDZIAŁ 3 13
Organy szkoły 13
ROZDZIAŁ 4 20
Organizacja pracy szkoły 20
ROZDZIAŁ 5 46
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 46
ROZDZIAŁ 6 57
Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania 57
ROZDZIAŁ 7 82
Prawa i obowiązki uczniów 82
ROZDZIAŁ 8 91
Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych 91
ROZDZIAŁ 9 104
Postanowienia końcowe 104

ROZDZIAŁ 1

Nazwa szkoły i inne informacje wstępne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 34 w Radomiu, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
   Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.;
   Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.;
   niniejszego Statutu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się przy ulicy Miłej 18 w Radomiu.
3. Organem Prowadzącym jest Gmina Miasta Radomia, ul. Kilińskiego 30, 26-600 Radom.
4. Organem Sprawującym Nadzór Pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
6. Adres strona internetowej szkoły to: http://www.psp34.radom.pl
7. Szkoła działa w obwodzie wyznaczonym przez Organ Prowadzący.
8. W szkole prowadzi się oddziały wychowania przedszkolnego realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego, do których zastosowanie ma rozdział 8 niniejszego Statutu.
9. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Miasta Radomia.
10. Szkoła w oparciu o obowiązujące przepisy może gromadzić na wyodrębnionym rachunku bankowym dochody własne, przeznaczone na pokrycie własnej działalności w ramach obowiązującej Uchwały Rady Miejskiej.
11. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści:
    Publiczna Szkoła Podstawowa nr 34 w Radomiu.
12. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:
    Publiczna Szkoła Podstawowa nr 34 w Radomiu,
    ul. Miła 18
    tel./fax 048/366-95-03
13. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2.

1. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat. Szkoła daje możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych. W ostatnim roku nauki uczniowie przystępują do egzaminu zewnętrznego.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
   a. wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
   b. pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
   c. drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
3. Nauka w szkole jest bezpłatna.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
5. Dla uczniów zamieszkałych w obwodzie ustalonym uchwałą Rady Miejskiej szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej.
6. W szkole funkcjonują: biblioteka, stołówka, świetlica, sklepik szkolny i gabinet profilaktyki zdrowotnej i przedlekarskiej.
7. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
8. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3.

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 34 w Radomiu;
2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej nr 34 w Radomiu;
4) ustawie – należy przez to rozumieć powszechnie obowiązujący akt prawny uchwalany przez parlament przy udziale rządu i prezydenta;
5) WZO (Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania) – należy przez to rozumieć przepisy określające sposób oceniania uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej nr 34 w Radomiu;

6) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 34 w Radomiu.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 2, 3 oraz przepisach wykonawczych wydanych na tej podstawie, a także zawartych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, koncentrującym się na sprawowaniu funkcji wychowawczych przy współpracy z rodzicami oraz w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania obejmującym wszelkie działania szkoły o charakterze dydaktycznym w szczególności poprzez:
   1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
   2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności zainteresowań;
   5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
   6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Dążąc do jak najwyższych wyników nauczania szkoła stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.

§ 5.

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Zadaniami szkoły w szczególności są:
   1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
   2) pełna realizacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
   3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu przygotowania do życia w rodzinie;
   4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
   5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością zagrożonych niedostosowaniem społecznych i niedostosowanych społecznie
   7) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
   8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
   9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
   10) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
   11) zapewnienie możliwości korzystania z:
      a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
      b) biblioteki i czytelni multimedialnej,
      c) urządzeń sportowych i placu zabaw,
      d) pracowni komputerowych z dostępem do internetu,
      e) posiłków w stołówce szkolnej;
   12) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
   13) zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
3. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
4. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 6.

1. Wszystkie działania w szkole realizowane są przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w danym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
2. W szkole każdy uczeń, ze wszystkimi jego możliwościami i trudnościami, jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem demoralizacją.

   Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
   1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
   2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
   3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
   4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym;
   5) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
   6) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
   7) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
   8) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
   9) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów;
   10) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej poprzez:
      a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
      b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
      c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
      d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,

e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
f) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta,
g) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
h) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkoły,
i) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
j) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, najbliższym środowiskiem;

11) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
12) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
13) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
14) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
15) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
16) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, substancji odurzających i innych) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
17) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niewydolnych wychowawczo;
18) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
19) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
20) rozwijanie umiejętności asertywnych;
21) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
22) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
23) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
24) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
25) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
26) integrację uczniów z niepełnosprawnościami;

27) adaptację uczniów powracających z zagranicy oraz obcokrajowców.

§ 7.

1. Szkoła otacza opieką uczniów mających problemy z opanowaniem wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej kształcenia ogólnego poprzez organizowanie w miarę możliwości dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
2. W ramach realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła organizuje dla uczniów zajęcia dotyczące wyboru ścieżki dalszego kształcenia i wyboru zawodu.
3. Szkoła otacza opieką uczniów zdolnych poprzez:
   1) umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
   2) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności oraz wspierających przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
   3) organizowanie wewnętrznych konkursów wiedzy i umiejętności;
   4) stosowanie motywacyjnego systemu nagradzania uczniów osiągających sukcesy.

§ 8.

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą.
3. W celu wzmocnienia działań wychowawczych w szkole powołuje się tzw. Opiekuna Klasy „OK" w klasach IV-VIII. Jest to nauczyciel szkoły, którego zadaniem jest wspomaganie nauczyciela wychowawcy w pracy z klasą, zastępowanie go w przypadku jego nieobecności.

§ 9.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
   1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa Regulamin Dyżurów Nauczycieli i Harmonogram Dyżurów Nauczycieli;

3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach;
4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII;
5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy;
8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
13) współpracę z Organem Prowadzącym Szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole;
14) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym;
15) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
16) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
17) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym;
18) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie;
19) przestrzeganie praw ucznia;
20) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji;
21) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
22) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego;

23) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, substancji odurzających, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat;
24) umieszczanie na stronie internetowej materiałów dotyczących przeciwdziałania i walki z niepożądanymi zjawiskami mogącymi wystąpić wśród uczniów.

2. Nauczyciel i każdy inny pracownik szkoły natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem. Szczegółowe zasady wyjść i wycieczek zawiera Regulamin Organizacji Wycieczek Szkolnych.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 10.

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. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowany i aktualizowany jest na podstawie odrębnych przepisów przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z Organem Sprawującym Nadzór Pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia Programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczo-profilaktycznej i przedstawia go na zebraniu z rodzicami.
5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

6. Program Wychowawczo – Profilaktyczny obejmuje:
   1) kształtowanie wśród uczniów poczucia tożsamości narodowej, przynależności do społeczności szkolnej i lokalnej, świadomości swoich praw i obowiązków;
   2) zaznajamianie z zagrożeniami odnośnie bezpieczeństwa i zdrowia oraz uczenie prawidłowej reakcji na te zagrożenia;
   3) kształtowanie właściwych nawyków higienicznych i zdrowotnych, umiejętności dokonywania wyboru zachowań chroniących zdrowie własne i innych ludzi, propagowanie ekologicznego stylu życia;
   4) doskonalenie nawyków kulturalnego zachowania, efektywnej współpracy, komunikowania się z rówieśnikami i dorosłymi. Wdrażanie do życia w społeczności szkolnej i w grupie rówieśniczej. Kształtowanie właściwych postaw, respektowanie norm społecznych;
   5) wspieranie rozwoju intelektualnego, przygotowanie do odbioru dóbr kultury i sztuki, upowszechnianie czytelnictwa, szanowanie dorobku narodowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości europejskie;
   6) zapobieganie zachowaniom agresywnym;
   7) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
   8) wspomaganie, w miarę posiadanych zasobów, wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego indywidualnej sytuacji (sytuacja rodzinna, dysfunkcje, niepełnosprawność). Zapewnienie mu bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego;
   9) wspieranie uczniów w procesie nabywania wiedzy, sprawności, postaw i nawyków, które zapewniają mu przygotowanie do racjonalnego i godnego życia oraz kontynuacji nauki na dalszym etapie;
   10) edukacja uczniów na temat zagrożeń płynących z uzależnień od substancji psychoaktywnych i uzależnień od nowoczesnej technologii;
   11) współpraca z rodzicami w zakresie oferty wychowawczej, opiekuńczej i edukacyjnej;
   12) prowadzenie pedagogizacji rodziców z uwzględnieniem ich oczekiwań i potrzeb;
   13) doskonalenie kompetencji wychowawczych i prewencyjnych nauczycieli i pracowników szkoły.
7. 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.
8. W szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły

§ 11.

Organami szkoły są:

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

§ 12.

1. Dyrektor kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
   1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
   2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
   3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
   4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
   1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
   3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej;
   5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
   6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
10) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu pracy należy w szczególności:
   1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
   2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
6) sprawowanie opieki nad uczniami uczącymi się w szkole;
7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
16) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym Regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 13.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, Statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Rada Pedagogiczna uchwala Regulamin swojej działalności, zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym Statutem.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Obecność nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie Rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu Rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka Rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Organ Nadzoru Pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły lub jego nowelizację.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   2) projekt planu finansowego szkoły;
   3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   5) ustalone dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
   6) kandydatury na stanowiska kierownicze w szkole;
   7) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez Dyrektora;
   8) udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki ucznia.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na zebraniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 14.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym Statutem.
4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
    1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
    2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
    3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
    4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych;
    5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
    6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Samorząd zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 15.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą przedstawiciele rodziców uczniów oddziałów przedszkolnych i klas I-VIII (po jednym przedstawicielu z każdego oddziału), wybrani w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwala Regulamin swojej działalności, w którym określa szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, innych organów szkoły, Organu Prowadzącego Szkołę i Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
   4) opiniowanie projektu dni wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
7. Rada Rodziców ma prawo do:
   a) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
   b) wnioskowania o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
8. 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.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
10. Ogół rodziców powinien być informowany o prowadzonych przez Radę Rodziców działaniach, w tym o gromadzeniu i wydatkowaniu środków finansowych.

§ 16.

1. Współpraca organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację – Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 17 niniejszego Statutu.

§ 17.

1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców:
   1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
   2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
   4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w punkcie 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania. Decyzja zapada zwykłą większością głosów.
4. Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

5. Zespół Mediacyjny zawiadamia strony sporu o rozstrzygnięciu sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem w terminie 14 dni od wpłynięcia wniosku. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy szkoły

§ 18.

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Zajęcia organizowane są w pięciu dniach tygodnia, od poniedziałku do piątku.
3. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
5. Liczba uczniów w oddziale określana jest corocznie w arkuszu organizacyjnym.
6. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27 uczniów.
7. Oddziałem opiekuje się wychowawca klasy.
8. W szkole działają oddziały przedszkolne, o których mowa w rozdziale 8 niniejszego Statutu.
9. W szkole działają oddziały ogólnodostępne oraz dwujęzyczne.

§ 19.

1. Dyrektor opracowuje arkusz organizacyjny szkoły uwzględniający szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza Organ Prowadzący po zasięgnięciu opinii Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny oraz działających na terenie szkoły związków zawodowych.
2. Organ Prowadzący zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły.
3. Arkusz organizacyjny zawiera:
   1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
   2) liczbę uczniów;

3) ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych, zajęć i nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący;
4) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w danym roku szkolnym, wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, Dyrektor przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy i racjonalnie planując pracę uczniów i nauczycieli.

§ 20.

1. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii zimowych (gdy termin ferii przypada na styczeń lub pierwszą połowę lutego) lub w ostatnim tygodniu stycznia (gdy termin ferii przypada na drugą połowę lutego).
2. Drugi semestr rozpoczyna się w następnym tygodniu po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej, a kończy się 31 sierpnia.

§ 21.

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co najmniej raz w roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Koordynacją działań zajmuje się inspektor BHP.
5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie Dyrektora oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz i innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera

odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej, ani nie wolno wydawać im sprzętu sportowego.

10. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym Regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 22.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w e-dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli prowadzących zajęcia od godziny rozpoczęcia obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
   1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa w godz. od 6.30 do 17.30;
   2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
   1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
   2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia – za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;

3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej – za uczniów przebywających pod jego opieką.

5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu w wyznaczonym miejscu.
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność społeczny Opiekun Klasy „OK", pedagog szkolny, Dyrektor lub Wicedyrektor może:
   1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w e-dzienniku lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
   2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W takim wypadku:
      a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
      b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szkoły i wyjścia z budynku szkoły do domu.
8. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe lub na odebranie go przez rodziców, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy lub biblioteki.
9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
10. Na terenie boiska szkolnego uczniowie mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym Regulaminem korzystania z boiska. Zobowiązani są do przestrzegania tego Regulaminu.
11. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniów na wycieczkach, w czasie pobytu na basenie, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi regulaminami i procedurami.
12. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do Dyrektora. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym Dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
13. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku ucznia regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia Dyrektora lub Wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.

14. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające uczniów w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożenia demoralizacją, zagrożenia uzależnieniami oraz innych spraw utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
15. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
16. Do szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, wchodzi się przez wejście do szatni, od ul. Bema.
17. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
18. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora lub Wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zawiadamia rodziców ucznia oraz zgłasza ten fakt policji.
19. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży Dyrektor zgłasza policji.
20. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.
21. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłoczne opuszczenie terenu szkoły.
22. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
23. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

§ 23.

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły i na zewnątrz.

§ 24.

1. Podział oddziału na grupy w klasach IV-VIII jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęciach komputerowych/informatyce, jeśli oddział liczy powyżej 24 uczniów.

2. Przy podziale oddziału na grupy na zajęciach z języków obcych uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości danego języka, począwszy od klasy IV w przypadku pierwszego języka obcego.
3. Na zajęciach komputerowych/informatyce liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów, podział na grupy na zajęciach wymienionych w § 24ust. 1,2,3 może zostać dokonany za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę.
5. Podział na grupy na zajęciach z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII możliwy jest, jeśli oddział liczy powyżej 26 uczniów.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego, w zależności od formy, mogą być prowadzone łącznie, albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 25.

1. Dyrektor, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie do 8.
2. Zaproponowane przez Dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych opiniują Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski i zostają one podane do ogólnej wiadomości do 30 września każdego roku szkolnego.

§ 26.

1. Dla uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna".
2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna" nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia

§ 27.

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Program doradztwa zawodowego jest tworzony na początku każdego roku szkolnego, dopuszczany do użytku szkolnego przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i wpisany do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania.
3. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, o którym mowa w§ 55, zmierzających do rozwijania u uczniów świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie planowania własnej przyszłości zawodowej.

4. Ma ono również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadamianie konsekwencji dokonywanych wyborów.
5. Doradztwo zawodowe ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
7. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywizującymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych pracy i instytucji.

§ 28.

1. W szkole organizuje się naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia z religii organizowane są w poszczególnych oddziałach dla grupy nie mniejszej, niż 7 uczniów. Istnieje możliwość łączenia uczniów różnych oddziałów zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. O uczęszczaniu na lekcje religii/etyki decydują rodzice uczniów rozpoczynających naukę, przedmioty te są traktowane jako nadobowiązkowe.
4. Decyzja, o której mowa w § 28ust. 3 nie musi być ponawiana w każdym roku, może być natomiast zmieniona na każdym etapie edukacyjnym.
5. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
6. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
7. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i nie wliczana jest do średniej ocen.
8. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają możliwość odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Sposób organizacji rekolekcji jest każdorazowo ustalany z parafią,na terenie której znajduje się szkoła. Pozostali uczniowie mają w tych dniach zorganizowane zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

§ 29.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
   1) kształcenia zintegrowanego w klasach I-III;
   2) klasowo-lekcyjnym w klasach IV-VIII.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor może skrócić jednorazowo czas trwania jednostki lekcyjnej do 30 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Tygodniowy rozkład zajęć dla klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Formami uzupełniającymi proces dydaktyczny są:
   1) lekcje terenowe;
   2) lekcje muzealne;
   3) wycieczki dydaktyczne i rekreacyjne;
   4) udział w spektaklach teatralnych i seansach filmowych;
   5) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
   6) zajęcia rozwijające zainteresowania;
   7) zajęcia w trakcie „zielonej szkoły” i „białej szkoły”;
   8) inne formy wynikające z potrzeb edukacyjnych.

§ 30.

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub, za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa szkoła wyższa kierująca na praktykę.
3. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 31.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:
   1) udział w szkoleniach;
   2) organizację konkursów, imprez;
   3) korzystanie z zasobów edukacyjnych;
   4) udział w projektach;

5) inne przedsięwzięcia w zależności od potrzeb.

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

§ 32.

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
3. Dyrektor zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, Dyrektor zwraca się o odpowiednie środki finansowe do Organu Prowadzącego Szkołę.
5. Innowacja, o której mowa w § 32ust. 4 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez Organ Prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji i przedstawia Radzie Pedagogicznej.

§ 32a.

1. W klasach VII-VIII prowadzone jest nauczanie w oddziałach dwujęzycznych.
2. W oddziałach dwujęzycznych nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym – języku niemieckim.
3. W dwóch językach prowadzone są elementy co najmniej dwóch zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski oraz co najmniej jedne zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej i matematykę.
4. Szkoła współpracuje z VI Liceum Ogólnokształcącym w Radomiu, które wspiera ją merytorycznie w zakresie kształcenia dwujęzycznego.
5. Do oddziału dwujęzycznego przyjmuje się w pierwszej kolejności ucznia tej szkoły, który:
   a) otrzymał promocję do klasy VII;
   b) uzyskał pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzonego na zasadach ustalonych przez Radę Pedagogiczną.

6. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust.5, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, o którym mowa w ust. 1, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
   a) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych, o którym mowa w ust. 6 pkt b;
   b) wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego;
   c) świadectwo promocyjne do klasy VII z wyróżnieniem.
7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział, o którym mowa w ust.1, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe.
8. W przypadku wolnych miejsc do oddziałów dwujęzycznych, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego mogą zostać przyjęci kandydaci niebędący uczniami tej szkoły, którzy przystąpili do postępowania rekrutacyjnego. Przepisy zawarte w ust. 5-7 stosuje się odpowiednio.
9. Terminy i szczegółowe zasady postępowania rekrutacyjnego są podawane do publicznej wiadomości do 15 kwietnia danego roku szkolnego.

§ 33.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w § 33ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej, z innych środków pozyskanych przez szkołę lub w ramach umowy wolontariackiej z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
3. Na początku roku szkolnego nauczyciele przygotowują propozycje zajęć pozalekcyjnych.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia Dyrektorowi.
6. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot,za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez Dyrektora.
7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez Dyrektora.

§ 34.

1. Dyrektor może tworzyć zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są dokumentowane.

§ 35.

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
   1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
   2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
   3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
   4) opracowanie kalendarza imprez do 30 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 36.

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe i inne zespoły zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
   1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
   2) wspólne opracowanie szczegółowych Przedmiotowych Zasad Oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
   3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
   4) współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 37.

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących spraw uczniów.
2. W skład zespołu wchodzą: pedagog szkolny, psycholog szkolny oraz wskazani przez Dyrektora:
   1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego;

2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.

3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
   1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
   2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
   3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej;
   4) opracowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 38.

1. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia Dyrektorowi propozycje:
   1) w przypadku klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy;
   2) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego poziomu; materiałów ćwiczeniowych.
2. Zespół nauczycieli, o którym mowa w § 38 ust. 1, może przedstawić Dyrektorowi więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
   1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych, w przypadku klas IV-VIII;
   2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.
3. Dyrektor, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
4. Dyrektor, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
   1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
   2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

§ 39.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy

ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.

2. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie, których rodzice pracują. Pozostali uczniowie przyjmowani są w miarę wolnych miejsc.
3. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala Dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do wychowawców świetlicy. Wzór obowiązującego wniosku określa Dyrektor.
5. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu 2 tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.
6. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy Regulaminem Świetlicy Szkolnej i przestrzegania go.
7. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo–wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
    1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
    2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
    3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
    4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
    5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
    6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
    7) wyrabianie nawyków higieny, czystości, promowanie zdrowego stylu życia;
    8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
    9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
    10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
    11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
    12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

9. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez Dyrektora.
10. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych nie przekraczających liczby 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.

§ 40.

1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz promowaniu wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzą:
   1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
   2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
4. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez Dyrektora i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
5. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
   1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie potr zebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
   2) gromadzenie opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych materiałów ćwiczeniowych;
   3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
   5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
   7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
   8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
   9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;

10) prowadzenie tzw. lekcji bibliotecznych;
11) opieka nad uczniami, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii/etyki;
12) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

6. Biblioteka współpracuje z:
   1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania samokształcenia;
   2) nauczycielami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
   3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
   4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
   5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
   6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

§ 41.

1. W szkole działa Klub Wolontariatu Szkolnego.
2. Wolontariat Szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, uczy empatii oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
3. Działania Wolontariatu Szkolnego adresowane są do:
   1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora;
   2) społeczności szkolnej, poprzez promowanie postaw prospołecznych;
   3) wolontariuszy, poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Wolontariatu Szkolnego:
   1) Dyrektor, który:
      a) powołuje opiekuna Wolontariatu Szkolnego,
      b) nadzoruje i opiniuje działanie Wolontariatu Szkolnego;
   2) Opiekun Wolontariatu Szkolnego – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
5. Działalność Wolontariatu Szkolnego może być wspierana przez:

1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
3) rodziców uczniów.

6. Szczegółowe zadania Wolontariatu Szkolnego zawiera jego Regulamin.

§ 42.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
   1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu;
   2) prowadzenie systematycznych konsultacji dla rodziców („Otwarty Poniedziałek"), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat postępów w nauce i wychowaniu swojego dziecka, ustalić z nauczycielami sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać wsparcie pedagogiczne i psychologiczne;
   3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
   4) włączanie rodziców w realizację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
   5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
   6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat postępów w nauce i wychowaniu uczniów, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem e-dziennika;
   7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
   1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
   2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli" swoich dzieci;
   3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
   4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
   5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem Rady Rodziców;
   6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
   7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich

dziecka, Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania, Statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w szkole;

8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
9) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia/etyka, edukacja zdrowotna.

3. Rodzice mają obowiązek:
   1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
   2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
   3) angażować się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole;
   4) przekazywać wszelkie informacje niezbędne do osiągania wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
   5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
   6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
   7) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
   8) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
   9) usprawiedliwiać nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły, podając datę nieobecności. Usprawiedliwienie ma formę pisemną, dopuszczalne jest użycie e-dziennika.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do Dyrektora z wnioskiem o:
   1) objęcie dziecka nauką religii/etyki, rezygnację z zajęć Wychowania do życia w rodzinie;
   2) odroczenie obowiązku szkolnego swojego dziecka;
   3) przyspieszenie obowiązku szkolnego swojego dziecka;
   4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
   5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
   6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Zebrania rodziców uczniów poszczególnych oddziałów są dokumentowane w e-dzienniku.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram zebrań.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformować Dyrektora.

8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon szkolny, e-mail służbowy lub e-dziennik.

§ 43.

1. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 44.

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę.
4. 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.
5. Organ Prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 4:
    1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
    2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się dwie przerwy obiadowe.
7. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, Dyrektor organizuje w stołówce dyżury nauczycieli świetlicy, ustalając ich harmonogram. Na każdej z przerw, o których mowa w § 44ust. 6, w stołówce dyżuruje co najmniej jeden nauczyciel świetlicy.

§ 45.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej. Pomoc ta jest dobrowolna i nieodpłatna.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania

efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Pomoc psychologicznopedagogiczna udzielana uczniowi w oddziałach rocznego obowiązk owego przygotowania przedszkolnego oraz szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywid ualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności;
    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 sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
    10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
    11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
    1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
    3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
    6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
    7) porad i konsultacji;
    8) warsztatów.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor informuje w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.
8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
9. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale tego typu.
10. Godzina zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej trwa 45 minut. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45/60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
11. Wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor ustala biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
12. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
13. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
    1) rodzicami uczniów;
    2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
    3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    4) innymi szkołami i placówkami;
    5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny dzieci.
14. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
    1) ucznia;
    2) rodziców ucznia;
    3) Dyrektora;
    4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
    5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
    6) pielęgniarki szkolnej;
    7) pomocy nauczyciela;

8) pracownika socjalnego;
9) asystenta rodziny;
10) kuratora sądowego;
11) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny.

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
16. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego przez wychowawcę i zespół nauczycieli Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dla ucznia.
17. Szczegółowe warunki udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej zawierają Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
18. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.
19. Formy współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi:
    1) kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia;
    2) kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania;
    3) prowadzenie badań określających stopień dojrzałości szkolnej dziecka sześcioletniego;
    4) konsultacje z pracownikami poradni na terenie szkoły;
    5) konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych;
    6) prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły;
    7) udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni;
    8) diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna;
    9) terapia pedagogiczna dzieci i młodzieży;
    10) konsultacja i współpraca dotycząca ucznia o specjalnych potrzebach;

11) wnioskowanie dotyczące przeprowadzenia diagnozy i wskazania sposobu rozwiązania problemu ucznia.

20. Formy współpracy z innymi jednostkami specjalistycznymi:
    1) współpraca z Sądem Rejonowym – Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich:
        a) wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
        b) wnioskowanie w sprawach nieletnich,
        c) wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
        d) współpraca w zakresie zabezpieczenia dziecka i ewentualnego umieszczenia dziecka w Pieczy Zastępczej (w przypadku, gdy rodzina ma dozór kuratora),
        e) sporządzanie opinii o uczniach na wniosek sądu;
    2) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
        a) pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
        b) opłacanie obiadów szkolnych,
        c) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
        d) udział w procedurze „Niebieskiej Karty”,
        e) współpraca w zakresie zabezpieczenia dziecka i ewentualnego umieszczenia dziecka w Pieczy Zastępczej;
    3) współpraca z Komitetem Ochrony Praw Dziecka:
        a) pomoc w sytuacjach łamania praw dziecka,
        b) organizowanie opieki, pomocy prawnej;
    4) współpraca z Policją:
        a) współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą, pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego,
        b) współpraca w zakresie zabezpieczenia dziecka i ewentualnego umieszczenia dziecka w Pieczy Zastępczej;
    5) współpraca z Wojewódzkim Punktem Konsultacyjnym ds. Narkomanii:
        a) udzielanie porad i konsultacji dla młodzieży i rodziców,
        b) zapobieganie narkomanii wśród dzieci i młodzieży.

§ 46.

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 udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
6. Zasiłek, o którym mowa w § 46ust. 5 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
7. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
8. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w semestrze poprzedzającym semestr, w którym przyznaje się to stypendium.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej powiatowym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w semestrze poprzedzającym semestr, w którym przyznaje się to stypendium.
10. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego semestru nauki.
11. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I- III.
12. Dyrektor powołuje Komisję Stypendialną, która po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.8.

§ 47.

1. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników i materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki i przekazuje im materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.

4. Uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały ćwiczeniowe stają się własnością Organu Prowadzącego.

§ 48.

1. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny, zwany dalej e-dziennikiem.
2. Szkoła nie pobiera od rodziców opłat:
   1) za prowadzenie e-dziennika;
   2) za kontaktowanie się rodziców za pomocą e-dziennika ze szkołą, wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się za pomocą e-dziennika ze szkołą;
   3) za przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i ocenach.
3. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do e-dziennika w zakresie dotyczącym ich dziecka, jak również kontaktowania się z nauczycielami poprzez e-dziennik.
4. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w e-dzienniku, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze z nieograniczoną częstotliwością.
5. Szczegółowe warunki korzystania z e-dziennika określa Regulamin, który stanowi odrębny dokument.

§ 49.

W celu realizacji zadań statutowych, w tym opiekuńczych i pomocy psychologiczno-pedagogicznej, szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia i ponadto: szatnię, archiwum, kuchnię, stołówkę, gabinet logopedy, gabinet psychologa szkolnego, gabinet pedagoga szkolnego.

§ 49a.

Konsultacje dla uczniów i ich rodziców

1. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 2 KN, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
2. Konsultacje dla uczniów i ich rodziców wynikające z ust. 2 pkt 2 KN realizowane są po uprzednim uzgodnieniu spotkania z nauczycielem.

§ 49b.

Nauka zdalna

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną,
   4) w przypadkach i w trybie określonym odrębnymi przepisami.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
   1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
   2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
   3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
   4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
   5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
   6) zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. Zasady uczestnictwa uczniów i nauczycieli w zajęciach zdalnych z wykorzystaniem platformy komunikacji z dostępnymi w niej aplikacjami oraz dziennika elektronicznego:
   1) o wyborze platformy decyduje dyrektor szkoły,
   2) uczestnicy otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
   3) nie można udostępniać danych dostępowych innym osobom,
   4) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi,
   5) nie można utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
   6) w komunikacji z wykorzystaniem platform należy zachować kulturę słowa i wypowiedzi oraz stosować znaki interpunkcyjne i przestrzegać zasad poprawnej pisowni,

7) otwarcie wiadomości jest potwierdzeniem, że uczniowie/rodzice zapoznali się z przesłanymi przez nauczyciela wiadomościami.

6. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
7. W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami ucznia zasady jego uczestnictwa w nauce zdalnej.
8. Szkoła zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia nauczania zdalnego z siedziby szkoły, z wykorzystaniem szkolnego sprzętu komputerowego.
9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
   1) *uchylony,*
   2) wypracowanie,
   3) udział w dyskusjach online, wypowiedzi na forum,
   4) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
   5) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
   6) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
   7) odpowiedź ustną.
10. *uchylony*
11. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawiania ocen wynikają z odrębnych regulacji Statutu Szkoły.
12. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest sprawdzenie listy obecności w dzienniku elektronicznym, która jest na bieżąco monitorowana przez nauczyciela.
13. Klasyfikowanie i promowanie uczniów podczas nauczania zdalnego odbywa się z uwzględnieniem następujących zasad:
   1) w czasie nauczania zdalnego rodzice są informowani o ocenie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym,
   2) w czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półrocza) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć; może również uwzględnić aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywania zadawanych prac,
   3) podczas zdalnego nauczania ocena może być dokonywana podczas zajęć prowadzonych na wskazanej platformie, podczas bezpośredniego kontaktu nauczyciela z uczniem z wykorzystaniem wskazanego przez nauczyciela komunikatora,

4) klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania; ocenę śródroczną i roczną zamieszcza się w karcie oceny opisowej; podczas trwania nauczania zdalnego karta ta jest przekazywana rodzicom bądź opiekunom ucznia, np.za pomocą dziennika elektronicznego lub w inny sposób ustalony przez szkołę,

5) przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej z przedmiotu uwzględnia się oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej i podczas nauczania zdalnego.

14. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej zachowania uwzględnia się:

1) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,

2) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,

3) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

15. Konsultacje dla uczniów i ich rodziców wynikające z ust. 2 pkt 2 KN realizowane są w formie zdalnej z wykorzystaniem platformy komunikacji z dostępnymi w niej aplikacjami oraz dziennika elektronicznego po uprzednim uzgodnieniu spotkania z nauczycielem.

§ 49c.

W szkole organizowany jest egzamin na kartę rowerową dla zainteresowanych uczniów.

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§50.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników administracji i obsługi w oparciu o odrębne przepisy.

2. Zakres zadań każdego pracownika administracji i obsługi określa Dyrektor.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i poszanowaniem ich godności osobistej.
4. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
5. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.
6. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno – wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę.
7. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

§ 51.

1. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
   1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
   2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
   3) wyposażenia jego stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania;
   4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
   5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
   6) pomocy ze strony Dyrektora i innych osób zarządzających szkołą w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   7) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania zgodnie ze stosownymi przepisami;
   8) otrzymywania nagród i odznaczeń za wyróżniającą pracę dydaktyczno – wychowawczą;
   9) oceny swojej pracy zawodowej;
   10) awansu zawodowego.
2. Zakres zadań nauczyciela obejmuje w szczególności:
   1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
   2) angażowanie się w tworzenie i modyfikowanie programu rozwoju szkoły;

3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
7) umożliwienie uczniom osiągania postępów i sukcesów;
8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
11) udzielanie uczniom doraźnej pomocy w zakresie rozwoju zainteresowań i niwelowania trudności;
12) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjne ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
13) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
14) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
15) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
16) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
17) realizowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
18) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
19) przestrzeganie przepisów prawa, tajemnicy służbowej oraz zapisów niniejszego Statutu;
20) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniamiDyrektora;
22) troska o powierzone pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

3. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności:
1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, respektować prawa ucznia;

2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
3) brać udział w zebraniach Rady Pedagogicznej;
4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań Rady Pedagogicznej;
5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie i wskazówek przez Dyrektora;
9) brać udział w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
10) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
11) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
12) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
13) współdziałać z Dyrektorem oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
14) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora.

§ 52.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą oddziału.
2. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
3. Funkcję wychowawcy oddziału Dyrektor powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.

4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. Dla wzmocnienia oddziaływań wychowawczych w klasach IV-VIII powołany zostaje dodatkowo Opiekun Klasy „OK", którego rolą jest wspomaganie wychowawcy oddziału w pracy wychowawczej i zastępowanie go podczas jego nieobecności.

§ 53.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
   1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny emocjonalny;
   2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami oddziału a innymi członkami społeczności szkolnej;
   4) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
   5) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
   6) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
   7) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami Dyrektora;
   8) opracowywanie i realizacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w swoim oddziale;
   9) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
   10) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z Dyrektorem, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczącymi w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 54.

1. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w § 53ust. 1:
   1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
   2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami);

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych,

b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec uczniów i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

2. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły;

2) zapoznawanie rodziców uczniów z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i ZWO;

3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;

4) kształtowanie osobowości ucznia;

5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, logopedą, pielęgniarką;

6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;

7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;

8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;

9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;

10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia w ilości powyżej 20 godzin;

11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
12) dbanie o prawidłowe stosunki między uczniami;
13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami Dyrektora;
19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły i tematyki zajęć z wychowawcą dla danego oddziału oraz harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
20) wystawianie ocen z zachowania zgodnie ze Statutem.

3. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologicznej – pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno- pedagogicznej, innych nauczycieli szkoły, doradców metodycznych i innych instytucji wspierających szkołę.
4. Bezpośredni nadzór na pracą wychowawców oddziałów sprawują Dyrektor i Wicedyrektorzy.
5. W miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
6. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

1) z urzędu, wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy;
3) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 3/4 rodziców uczniów danego oddziału.

7. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
8. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
9. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora, którego decyzja jest ostateczna.

§ 55.

1. W szkole, w przypadku gdy liczba oddziałów wynosi 12 lub więcej, tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Decyzję o powołaniu Wicedyrektora podejmuje Dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
3. Dyrektor, za zgodą Organu Prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
4. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora we wszystkich sprawach, w których otrzyma upoważnienie.
5. Zakres zadań Wicedyrektora regulują odrębne przepisy.

§ 56.

Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego należą w szczególności:

1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i ich rodzinami;
2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie problemów wychowawczych i rodzinnych;
5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
6) koordynowanie pomocy udzielanej przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;

7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 56a.

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
   c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
   d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 57.

Zakres zadań logopedy obejmuje w szczególności:
1) diagnozę logopedyczną, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
3) współpracę z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnej z przepisami;
7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 58.

Zakres zadań doradcy zawodowego obejmuje w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 59.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5) wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych.

§ 60.

Do zadań nauczycieli świetlicy należy w szczególności:

1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
2) organizacja pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
3) organizacja pomocy koleżeńskiej dla uczniów z problemami w nauce;
4) organizacja gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego;
5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
6) kształtowanie nawyków i potrzeby uczestnictwa w kulturze;
7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.

§ 61.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą w szczególności:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
2) udzielanie informacji bibliotecznych;
3) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
4) edukacja czytelniczo – medialna;
5) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
9) opieka nad Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej;
10) wypożyczanie uczniom podręczników wieloletnich i dbanie o ich zwrot.

§ 62.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala Dyrektor.
4. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

ROZDZIAŁ 6

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania

§ 63.

Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.

§ 64.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2) wymagań wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 określonych w Statucie szkoły.

§ 65.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
   6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co opanował dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
   7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
   8) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące oraz ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
5) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
6) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane przez wychowawcę rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zachowaniu.

§ 66.

1. Uczeń w trakcie roku szkolnego otrzymuje oceny:
   1) bieżące
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne,
      b) roczne,
      c) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodzica.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy.
4. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach ucznia podczas zebrań klasowych, spotkań w „Otwarte Poniedziałki" (zwykle pierwszy poniedziałek miesiąca) oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom według zasad:
   1) na lekcji uczeń otrzymuje pracę poprawioną i ocenioną;
   2) uczeń ma prawo zabrać sprawdzoną i ocenioną pracę do domu;
   3) uczeń ma obowiązek zwrócić każdą zabraną pracę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
   4) w przypadku, kiedy uczeń nie oddaje pracy, nauczyciel zaznacza ten fakt w ustalony z uczniami sposób;
   5) dodatkowo podczas „Otwartych Poniedziałków” rodzic ma prawo wglądu do prac swojego dziecka;

6) sprawdzone prace pisemne nauczyciel przechowuje do końca sierpnia danego roku szkolnego, po tym terminie prace podlegają zniszczeniu.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
7. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub Dyrektor.
8. Dokumentacji, dotyczącej egzaminów, arkuszy ocen szkoła nie kseruje, nie powiela i nie skanuje.

§ 67.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zająć 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 obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Informacja ta powinna być przekazana uczniom na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu (potwierdzona wpisem tematu w e-dzienniku), a rodzicom, za pośrednictwem wychowawcy, na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu.
3. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
   1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
   2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
   3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu w obowiązujących terminach;
   4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
   5) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
   6) na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu.

4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, co potwierdza wpisem w e-dzienniku.
5. Obecność rodziców na zebraniach oddziałowych jest obowiązkowa. W przypadku nieobecności rodzic zobowiązany jest do osobistego skontaktowania się z wychowawcą.

§ 68.

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:
    1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym;
    2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
    3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
    4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole– na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
    5) posiadającego zalecenia lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tych zaleceń.

§ 69.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki/zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 70.

Do zadań Dyrektora związanych z ocenianiem należy m.in.:

1) zwolnienie ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
2) zwolnienie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych/informatyki na podstawie zaświadczenia o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanego przez lekarza, na czas określony w tym zaświadczeniu;
3) zwolnienie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tym zaświadczeniu;
4) zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
5) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 71.

1. W klasach I - III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według 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. Procentowe ocenianie sprawdzianów i kartkówek dla edukacji wczesnoszkolnej:

   100% - 98% 6 celująca

   97% - 85% 5 bardzo dobra

   84% - 69% 4 dobra

68% - 50% 3 dostateczna

49% - 30% 2 dopuszczająca

29% - 0% 1 niedostateczna

3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Ocena śródroczna i roczna z religii w klasach I-III ustalana jest według skali stopniowej.
5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zachowania w klasach I - III jest oceną opisową.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 72.

1. W klasach IV - VIII oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się według 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. Stopnie, o których mowa w § 72 ust. 1 pkt. 1-5 są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w § 72 ust. 1 pkt. 6.
3. W klasach IV - VIII śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
4. Ogólne kryteria ocen bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych:
   1) stopień celujący oznacza, że uczeń:

      samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,

kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry oznacza, że uczeń:

opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, bierze udział w konkursach przedmiotowych lub innych wymagających wykazania się wiedzą i umiejętnościami praktycznymi;

3) stopień dobry oznacza, że uczeń:

opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danych zajęć, poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) stopień dostateczny oznacza, że uczeń:

opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu, rozwiązuje typowe działania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;

5) stopień dopuszczający oznacza, że uczeń:

w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w trakcie dalszej nauki, rozwiązuje (często przy pomocy nauczyciela) zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny oznacza, że uczeń:

nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

5. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

1) + (plus) – poza stopniem celującym lub – (minus) poza stopniem niedostatecznym;
2) bz – brak zadania;
3) np – nieprzygotowany do lekcji.

6. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także z religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, dla:

1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną uczęszczającego do szkoły
3) są ocenami opisowymi.

7. Oceny bieżące ustala się według następującej skali:

Stopień	Opanowanie wiadomości i umiejętności
Celujący (6)	98% - 100%
Bardzo dobry (5)	88% - 97%
Dobry (4)	70% - 87%
Dostateczny (3)	50% - 69%
Dopuszczający (2)	30% - 49%
Niedostateczny (1)	29% i poniżej 29%

§ 73.

1. Nauczyciele stosują w szczególności następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
   1) praca klasowa (sprawdzian klasowy, wypracowanie klasowe) – rozumiana jako zaplanowana przez nauczyciela dłuższa samodzielna pisemna praca kontrolna uczniów przeprowadzana w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmująca materiał większy niż z trzech lekcji:
      a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
      b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem,
      c) uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z pracy klasowej, ma prawo pisać pracę poprawkową w terminie ustalonym przez nauczyciela;
   2) kartkówka – rozumiana jako krótka praca pisemna sprawdzająca wiadomości i umiejętności uczniów i obejmująca jeden zakres tematyczny (do 3 ostatnich lekcji). Stosowana jest zamiast odpowiedzi ustnej i nie musi być zapowiadana (czas trwania do 15 minut);
   3) odpowiedź ustna – rozumiana jest jako krótsza lub dłuższa ustna odpowiedź ucznia na pytanie skierowane do niego przez nauczyciela;

4) indywidualna praca pisemna ucznia na lekcji – rozumiana jako samodzielne pisemne rozwiązanie zadania, problemu, odpowiedzi na pytania, opisu itp. podczas zajęć edukacyjnych;
5) praca długoterminowa – rozumiana jako samodzielne rozwiązywanie problemu podanego przez nauczyciela, na wykonanie pracy uczeń ma wyraźnie określony czas np. 2 tygodnie, miesiąc itd.;
6) praca domowa – rozumiana jak praca pisemna lub ustna zadana przez nauczyciela do samodzielnego wykonania w domu, nie podlega ocenie.
7) praca w grupach – rozumiana jako praca w zespole podczas zajęć edukacyjnych lub zlecona przez nauczyciela jako praca domowa na określony temat;
8) aktywność na zajęciach edukacyjnych – rozumiana jako czynne uczestniczenie ucznia w rozwiązywaniu problemu, tematu itp.;
9) zeszyt, zeszyt ćwiczeń – rozumiane jako zeszyty, w których uczniowie systematycznie prowadzą notatki, zapisy z lekcji oraz odrabiają prace domowe;
10) udział w konkursach wiedzy i umiejętności.

2. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.
3. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

§ 74

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodnie 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;
   8) zaangażowanie w działania Wolontariatu Szkolnego;
   9) zaangażowanie w działania Samorządu Uczniowskiego;
   10) dbanie o tradycje narodowe.
2. W klasach I – III przy wystawianiu ocen zachowania obserwacji podlegają następujące sfery:
   1) kultura osobista – uczeń:
      a) dba o kulturę słowa,
      b) wykazuje właściwy stosunek wobec osób dorosłych,
      c) ma pozytywne relacje z rówieśnikami,
      d) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,

e) postępuje w sposób nienaruszający godności własnej i godności innych,
f) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu, ład i estetykę otoczenia,
g) szanuje wytwory pracy ludzkiej,
h) właściwie reaguje na zło,
i) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;

2) aktywność – uczeń:
a) podejmuje dodatkowe zadania,
b) wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
c) inicjuje i wykonuje prace społecznie użyteczne na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
d) przejawia troskę o mienie szkoły i mienie prywatne,
e) pomaga innym uczniom szkoły,
f) bierze aktywny udział w pracach Samorządu Uczniowskiego;

3) stosunek do obowiązków szkolnych – uczeń:
a) sumiennie wywiązuje się ze swoich obowiązków,
b) wytrwale i samodzielnie przezwycięża napotkane trudności w nauce,
c) rozwija zainteresowania i uzdolnienia,
d) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne oraz przestrzega zasad bezpieczeństwa,
e) dba o podręczniki i pomoce szkolne,
f) szanuje i rozwija tradycje szkoły.

3. W klasach IV - VIII śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według skali:
1) zachowanie wzorowe;
2) zachowanie bardzo dobre;
3) zachowanie dobre;
4) zachowanie poprawne;
5) zachowanie nieodpowiednie;
6) zachowanie naganne.

4. Ocena wzorowa oznacza, że uczeń:
1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
2) rozwija swoje zainteresowania, co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
3) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
4) jest zawsze ubrany stosownie do sytuacji;
5) nie ma nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień;
6) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się

samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą. Podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;

7) jest wolontariuszem;
8) działa w organizacjach młodzieżowych, np. harcerstwie, Samorządzie;
9) kultywuje tradycje szkoły, regionu, kraju;
10) jego postawa jest godna naśladowania.

5. Ocena bardzo dobra oznacza, że uczeń:
   1) przestrzega wszystkich zasad obowiązujących w szkole;
   2) jego ewentualne nieobecności są usprawiedliwione;
   3) nie spóźnia się na zajęcia;
   4) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
   5) jego strój nie budzi zastrzeżeń;
   6) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
   7) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
   8) jest rzetelny, uczciwy, koleżeński, życzliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
6. Ocena dobra oznacza, że uczeń:
   1) wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
   2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
   3) jego ewentualne nieobecności są usprawiedliwione;
   4) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak nie jest to działanie z jego inicjatywy;
   5) cechuje go kultura osobista, właściwa postawa wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
   6) nosi stosowny do miejsca strój, ale jego sposób ubierania budzi niekiedy zastrzeżenia;
   7) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.
7. Ocena poprawna zachowania oznacza, że uczeń:
   1) ma właściwy stosunek do nauki;
   2) wypełnia obowiązki szkolne;
   3) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
   4) ma godziny nieusprawiedliwione – ich ilość nie przekracza 20;
   5) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
   6) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
   7) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych;
   8) nie zawsze poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;

9) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;
10) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i czynach wobec innych członków społeczności szkolnej;
11) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje sięw jego środowisku;
12) nie popadł w konflikt z prawem;
13) ubiera się w sposób budzący pewne zastrzeżenia;
14) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów;
15) nie zawsze reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i nie w każdej sytuacji dąży do poprawy.

8. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, którego dotyczy większość z niżej wymienionych kryteriów:
1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
2) stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
3) ma godziny nieusprawiedliwione – ich ilość przekracza 20;
4) notorycznie spóźnia się na zajęcia;
5) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
6) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
7) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
8) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
9) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi w szkole zasadami;
10) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.

9. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego dotyczy większość z niżej wymienionych kryteriów:
1) ma nieusprawiedliwionych ponad 35 godzin lekcyjnych – przyczyną nieobecności są wagary;
2) jego kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia;
3) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
4) popadł w konflikt z prawem;
5) świadomie, celowo niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
6) jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu innych osób;
7) używa środków odurzających, pije alkohol albo pali papierosy;
8) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
9) zastosowane środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów.

10. Decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy. Uwzględnia przy tym:
    1) otrzymane uwagi pozytywne i negatywne;
    2) opinie nauczycieli uczących w klasie;
    3) *uchylony;*
    4) samoocenę ucznia.
11. Przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
12. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna
13. Przyznaje się uwagi pozytywne i negatywne w następujących kategoriach:

UWAGI POZYTYWNE
Udział w pracach kół zainteresowań i organizacjach szkolnych.
Udział w konkursie szkolnym.
Udział w konkursie międzyszkolnym.
Laureat i finalista konkursu międzyszkolnego.
Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych.
Pomoc w przygotowaniu imprezy klasowej, szkolnej.
Praca na rzecz klasy, szkoły.
Aktywne pełnienie funkcji w klasie, szkole (np. Samorząd Uczniowski)
Wysoka kultura osobista.
Systematyczna pomoc koleżeńska.
Właściwy stosunek do obowiązków szkolnych.
Działalność charytatywna.
Reagowanie na krzywdę innych i przejawy zła, bronienie słabszych.
Obywatelska i patriotyczna postawa.
Kulturalne zachowanie się w miejscach publicznych (np.: kino, teatr, itd.).
Praca w Szkolnym Wolontariacie.
Noszenie stroju zgodnego z wymogami szkoły.
Inna zauważalna aktywność poza szkołą.
Rówieśnicze wsparcie w sytuacjach kryzysowych.
Pomoc koleżeńska w nadrobieniu zaległości spowodowanych nieobecnościami.

UWAGI NEGATYWNE
Przeszkadzanie podczas lekcji.
Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy (np.: bieganie, popychanie, kopanie, wrzaski).
Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek, imprez szkolnych.
Niewłaściwe zachowanie w szatni.
Niewykonywanie poleceń nauczyciela.
Niezmienianie obuwia w szkole.

Aroganckie odezwanie się do pracownika szkoły.
Wulgarne słownictwo, poniżanie godności innych.
Przemoc, agresja, zastraszanie, bójki.
Brak prawidłowego ustawienia przed salą po dzwonku.
Celowe niszczenie sprzętu szkolnego lub mienia kolegów.
Kradzież, wyłudzanie pieniędzy.
Wyjście bez zezwolenia ze szkoły.
Spóźnienie się na lekcję.
Wagary, ucieczki z lekcji.
Niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych.
Uleganie nałogom (papierosy, e-papierosy, alkohol, narkotyki).
Brak stroju szkolnego.
Korzystanie z telefonów i innych urządzeń mobilnych w czasie lekcji lub przerwy niezgodne z obowiązującym Regulaminem.
Nagrywanie, fotografowanie i/lub publikowanie bez zezwolenia przy pomocy urządzeń mobilnych na terenie szkoły.
Stosowanie cyberprzemocy, ośmieszanie, wyśmiewanie, wyzywanie, obrażanie, zastraszanie, grożenie itp.
Nieusprawiedliwiona nieobecność na konkursie lub zawodach sportowych.
Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów.
Znieważanie i/lub nękanie uczniów gestem i/lub słowem (ośmieszanie, wyśmiewanie, wyzywanie, obrażanie, zastraszanie, grożenie itp.).
Stworzenie zagrożenia zdrowia lub życia uczniów i/lub innych członków społeczności szkolnej.
Podżeganie do stosowania przemocy, nękania i/lub czynów zagrażających bezpieczeństwu innych członków społeczności szkolnej.

§ 75. - *uchylony*

§ 76.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:
   1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
   2) podsumowaniu zachowania ucznia;
   3) ustaleniu ocen śródrocznych z zajęć edukacyjnych;
   4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu pierwszego semestru.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków np. przez:
   1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
   2) konsultacje;
   3) różnicowanie prac domowych;
   4) pomoc koleżeńską.

§ 77.

Klasyfikacja roczna polega na:

1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
3) ustaleniu ocen rocznych z zajęć edukacyjnych;
4) ustaleniu rocznej oceny zachowania.

§ 78.

1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, o którym mowa w § 45, ust. 16.

§ 79.

1. Na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a wychowawcy klas o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do e-dziennika;
   1) poprzez przewidywaną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w e-dzienniku na 14 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej;
   2) poprzez przewidywaną śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela wychowawcę w e-dzienniku 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej nauczyciel informuje o tym rodziców ucznia w formie pisemnej (wiadomość w e-dzienniku lub wpis w zeszycie) w terminie 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

W przypadku braku potwierdzenia przeczytania przez rodzica (w ciągu 3 dni) przekazanej informacji, o której mowa w ust.2, nauczyciel kontaktuje się z rodzicem telefonicznie.

§ 80.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
2. Na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wpisują do e-dziennika oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 80a.

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do nauczyciela uczącego przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o podwyższenie oceny z pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej, niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych najpóźniej na siedem dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie oceny maksymalnie o jedną ocenę wyższej, niż przewidywana.
3. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą, niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli:
   a) ilość jego nieusprawiedliwionych nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%,
   b) przystąpił do wszystkich prac klasowych / skorzystał z zagwarantowanych przez Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania form ich poprawy.
4. Nauczyciel przedmiotu potwierdza spełnienie warunków z punktu 3 i ustala z rodzicami ucznia termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności najpóźniej 1 dzień przed radą klasyfikacyjną.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej / ustnej / praktycznej, zależnie od specyfiki zajęć i indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia. Zakres materiału ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzą nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o podwyższenie oceny oraz inny nauczyciel tego samego, bądź pokrewnego przedmiotu, którego wyznacza Dyrektor szkoły.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w sprawdzeniu wiadomości i umiejętności

na własną prośbę. W takim przypadku Dyrektor szkoły zobowiązuje do udziału w komisji innego nauczyciela.

8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny przewidywanej.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
    1) Skład komisji.
    2) Termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności.
    3) Zadania do zrealizowania podczas sprawdzenia wiadomości i umiejętności.
    4) Wynik sprawdzenia wiadomości i umiejętności z ustaloną oceną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i / lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia / wynikach sprawdzenia umiejętności praktycznych.

§ 81.

1. Uczniowie klas I - III otrzymują w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem § 81ust. 2.
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 na wniosek:
    1) wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców;
    2) rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej, również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
    1) wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców;
    2) rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 81 ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 81 ust. 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 82.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
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. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki;
    2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w § 82 ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki/zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w § 82 ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych, informatyki/zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 82 ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 82 ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
    1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 82 ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w § 82 ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa § 82 ust. 4 pkt 2 – skład komisji;
    2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
    4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
    5) imię i nazwisko ucznia;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 83.

1. Forma pisemna egzaminu klasyfikacyjnego (lub poprawkowego) składa się z 12 zadań, na ich wykonanie uczeń otrzymuje 60 minut. Forma ustna egzaminu zawiera 3 zestawy po 3 zadania, z których uczeń losuje jeden zestaw. Na przygotowanie się do odpowiedzi otrzymuje 15 minut.
2. Przerwa między obydwiema formami wynosi 20 minut.
3. Ustalona z egzaminu ocena jest średnią z obu form zaokrągloną do wyższej korzystniejszej dla ucznia.
4. Ustalone zadania muszą być zróżnicowane, zgodne z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu i umożliwić ustalenie oceny zgodnej z pełną skalą stopni szkolnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych, informatyki/zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Poziom pytań i zadań na egzaminie klasyfikacyjnym musi być zróżnicowany, by umożliwić wystawienie każdej oceny.
7. Ustalenia z § 83 ust.1 - 6 odnoszą się również do egzaminu klasyfikacyjnego zdawanego przez uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą (w ramach przedmiotów zdawanych przez tych uczniów).

§ 84.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 84 ust. 2.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 85 ust.1.

§ 85.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa

dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia.

4. Dyrektor po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w § 85 ust. 4 pkt 1, ustala się w czasie 5 dni roboczych od wpłynięcia zastrzeżenia.
6. W skład komisji na sprawdzianie, o którym mowa w § 85 ust. 4 pkt 1 i 2 odpowiednio wchodzą:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) Dyrektor albo wyznaczony przez Dyrektora Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
      b) wychowawca oddziału,
      c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
      d) pedagog,
      e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
      f) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Nauczyciel, o którym mowa w § 85 ust. 6 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: a) skład komisji,
      b) termin sprawdzianu,
      c) zadania (pytania) sprawdzające,
      d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
      e) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
      f) imię i nazwisko ucznia;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) skład komisji,
      b) termin posiedzenia komisji,
      c) wynik głosowania,
      d) ostatecznie ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,
      e) imię i nazwisko ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Do protokołu, o którym mowa w § 85 ust. 9, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych, informatyki/zajęć komputerowych i wychowania fizycznego informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 85 ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
12. Przepisy § 85 ust. 1- 11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
    W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 86.

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 14 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora w formie pisemnej w terminie 3 dni od dnia zapoznania się z propozycją oceny.
2. Dyrektor powołuje zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o pedagoga lub psychologa szkolnego i przewodniczącego samorządu klasowego,

celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor lub Wicedyrektor jest przewodniczącym tego zespołu.

3. Argumenty nauczycieli oraz ucznia mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.
4. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia i jego rodzica w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie.

§ 87.

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki/zajęć komputerowych, techniki/zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzą:
    1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący;
    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 § 87 ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor 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 sięprotokół zawierający szczególności:
    1) skład komisji;
    2) termin egzaminu poprawkowego;
    3) zadania egzaminacyjne;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) nazwę zajęć edukacyjnych;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach, a w przypadku egzaminu poprawkowego z plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych, informatyki/zajęć komputerowych i wychowania fizycznego informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 87 ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 88.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do Egzaminu Ósmoklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w § 88 ust. 1, powtarza ostatnią klasę.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w § 88 ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

ROZDZIAŁ 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 89.

1. Uczeń ma prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
   1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
   2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
   3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
   4) zapoznania się ze Statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
   5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
   6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
   7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
   8) opieki wychowawczej;
   9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
   10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
   11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
   12) jawnej i umotywowanej oceny;
   13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
   14) opieki zdrowotnej;
   15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej, doradztwa zawodowego i specjalnych form pracy dydaktycznej;
   16) ochrony własności intelektualnej;
   17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
   18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
   19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
   20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;

21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
22) wsparcia od nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
23) udziału w konkursach i olimpiadach;
24) pomocy materialnej i stypendialnej, na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
25) przygotowania do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
27) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
28) równego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciela i ucznia oraz konfliktów pomiędzy uczniami;
29) składania skarg na piśmie w przypadku, kiedy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną lub złamane zostały jego inne prawa;
30) pisemnego odwołania się od decyzji organów szkoły lub nałożonej kary.

§ 90.

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
   1) wychowawcy klasy;
   2) pedagoga lub psychologa szkolnego;
   3) Dyrektora.
2. O rozpatrzeniu skargi uczeń zostaje poinformowany w terminie 14 dni od jej złożenia.
3. Uczeń lub jego rodzice, wychowawca, pedagog szkolny, psycholog szkolny lub Rada Rodziców mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Skarga powinna być złożona na piśmie.
5. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu jej rozpatrzenia.
6. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.
7. W przypadku naruszania praw ucznia przez Dyrektora lub wychowawcę uczniowie mogą składać skargi do organów nadrzędnych.

§ 91.

1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
   1) realizacja i przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie szkoły;
   2) zachowanie się w każdej sytuacji w sposób zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami i z szacunkiem wobec drugiego człowieka;
   3) wykorzystanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelna praca nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, systematyczne przygotowywanie się

do zajęć szkolnych, uczestniczenie w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;

4) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycję szkoły, współtworzenie jej autorytetu;
5) kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbanie o piękno mowy ojczystej;
6) okazywanie szacunku rodzicom, nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, poszczególnych nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
7) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
   a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
   b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
   c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
   d) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
   e) zachowanie tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub zdrowiu i życiu powierzającego,
   f) naprawienie przez siebie wyrządzonej szkody lub pokrycie kosztów wykonanej naprawy (zarówno w stosunku do szkoły, jak i indywidualnych osób);
8) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
9) bycie czystym i schludnym;
10) powstrzymanie się od palenia tytoniu, spożywania alkoholu i używania innychśrodków odurzających;
11) troska o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, noszenie w szkole obuwiazmiennego;
12) przestrzeganie zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, z wyjątkiem niezbędnego kontaktu z rodzicami;
13) stosowanie się do zakazu zapraszania na teren szkoły osób obcych;
14) noszenie w szkole stroju uczniowskiego w kolorach białym, czarnym, niebieskim, granatowym, szarym.

2. Uczniom nie wolno samowolnie opuszczać szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych. W razie planowanego wyjścia należy przedłożyć wychowawcy klasy lub Dyrektorowi pisemne zwolnienie od rodziców. W nagłych wypadkach uczeń ma obowiązek skontaktować się z wychowawcą, Dyrektorem, psychologiem lub pedagogiem szkolnym. Inne nieobecności na godzinach późniejszych w sytuacji, gdy uczeń był wcześniejw szkole, mogą być usprawiedliwione tylko w wyjątkowych okolicznościach, po osobistej rozmowie rodziców z wychowawcą, w ciągu trzech dni od daty nieobecności.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
   1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;

2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

4. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych z wyjątkiem:
   a) konieczności kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym
   b) uzasadnionej potrzeby wykorzystania urządzenia dla realizacji celów lekcji pod nadzorem nauczyciela
   c) w szkole funkcjonuje strefa, w której można korzystać z urządzeń elektronicznych w oczekiwaniu na zajęcia lub po nich.

§ 92.

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga szkolnego i Dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
   1) zapoznaje się z opinią stron;
   2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem szkolnym w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
   3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę Dyrektorowi;
   4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor.
3. W przypadku, gdy do złamania praw dziecka doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga szkolnego i Dyrektora, którzy:
   1) zapoznają się z opinią stron;
   2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
   3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog szkolny i Dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

§ 93.

1. Skargę na łamanie praw dziecka ma prawo wnieść uczeń, rodzic, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia.
2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora.
3. Skargi i wnioski powinny być składane przez zainteresowane strony w formie pisemnej.
4. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
5. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia.
6. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.
7. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozstrzygnięcia.
8. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji, pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
9. Podczas rozpatrywana skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
10. Dyrektor powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
11. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz trybie odwoływania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
12. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji.
13. Wszystkie organy szkoły dbają o to, aby stosowane kary były jasno określone (stopniowane), współmiernie do przewinienia, stosowane w trybie określonym w Statucie.
14. W przypadku kary nie ujętej w statucie Dyrektor uchyla nałożoną karę.
15. Uczeń odwołuje się od nałożonej kary do Dyrektora poprzez wychowawcę, pedagoga szkolnego, rodzica, nauczyciela w terminie 7 dni od nałożenia kary.

16. Dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez: analizę dokumentu, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie Radzie Pedagogicznej.
17. Dyrektor może karę uchylić lub zmienić, jeżeli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia.
18. Dyrektor wydaje decyzję na piśmie w terminie do 14 dni.
19. Od decyzji Dyrektora uczeń i jego rodzice mogą się odwołać do instancji wyższej.

§ 94.

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym Statutem formy nagrody:
    1) pochwała wychowawcy oddziału;
    2) pochwała Dyrektora udzielona na forum klasy lub szkoły;
    3) pochwała pisemna Dyrektora;
    4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
    5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
    6) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
    7) dyplom;
    8) zamieszczenie informacji o sukcesie i nagrodzie w gablocie szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
2. Tryb i okoliczności przyznawania nagród są następujące:
    1) nagroda dla ucznia powinna mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
    2) w nagradzaniu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów nagród stosując zasadę adekwatności nagrody do podstaw jej udzielenia;
    3) Dyrektor może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.
3. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
4. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
5. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor powołuje komisję w składzie:
    1) wychowawca oddziału;
    2) pedagog szkolny;

3) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
5) przedstawiciel Rady Rodziców.

6. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
7. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

§ 95.

1. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
   1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
   2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
   3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
   4) niszczenia mienia szkoły;
   5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
   6) fałszowania dokumentów;
   7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
   8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
2. Kara może mieć formę:
   1) upomnienia wychowawcy oddziału;
   2) nagany wychowawcy oddziału;
   3) upomnienia lub nagany Dyrektora udzielonego indywidualnie uczniowi;
   4) upomnienia Dyrektora w obecności rodziców ucznia;
   5) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
   6) pozbawienia ucznia funkcji w Samorządzie Uczniowskim lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
   7) przyznania ujemnych punktów z zachowania określonych niniejszym Statutem;
   8) zawieszenia lub pozbawienia możliwości uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych;
   9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
      a) naprawienia wyrządzonej szkody,
      b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej i lokalnej,

c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
d) pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość;

10) przeniesienia ucznia do równoległej klasy, o co wnioskuje wychowawca oddziału, pedagog szkolny lub Dyrektor, w szczególności gdy:
a) wyczerpano łagodniejsze środki wpłynięcia na poprawę zachowania ucznia,
b) powtarzają się zachowania, za które udzielono niższej kary,
c) postawa ucznia nie rokuje poprawy w obecnym zespole klasowym,
d) uczeń stosuje przemoc wobec uczniów własnej lub innej klasy.

3. Od kary przeniesienia ucznia do innej klasy, o której to karze informację wręczono uczniowi i jego rodzicom na piśmie, rodzice ucznia mogą odwołać się na piśmie do Rady Pedagogicznej w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi kary.
4. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu kolejnych 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania.
5. Odwołanie rodzice składają się w sekretariacie szkoły.
6. Uchwała Rady Pedagogicznej tej kwestii jest ostateczna.
7. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie rodzicom ucznia w ciągu kolejnych 3 dni roboczych od podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną.

§ 96.

1. Dyrektor zgłasza sprawę negatywnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora;
2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
2. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i Dyrektora, o których mowa w §95 ust. 2, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
3. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
4. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
5. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
6. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.

7. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzenie lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – Dyrektor może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. na przykład wyjście do kina, teatru lub prawa do zorganizowania wycieczki.

§ 97.

1. Przeniesienie ucznia do innej szkoły odbywa się na wniosek Dyrektora za zgodą Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Mazowieckiego Kuratora Oświaty po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla Dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, Dyrektor przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
6. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.
7. Przeniesienie do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
   1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/Dyrektora, nagana wychowawcy/Dyrektora, przeniesienie do klasy równoległej i nie przyniosły one skutku;
   2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
   3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
   4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
   5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
   6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
   7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w jej stan;

8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowania wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
9) innych drastycznych naruszeń postanowień Statutu.

8. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie do Dyrektora od zastosowanej kary.
9. Odwołanie powinno mieć formę pisemną i zostać złożone w terminie 3 dni od jej zastosowania.
10. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców w terminie 7 dni od złożenia odwołania.

ROZDZIAŁ 8

Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych

§ 98.

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich i 5-letnich. Za organizację działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada Dyrektor.
2. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny.
3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
4. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziałów przedszkolnych.
5. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów, czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30 minut.
6. W oddziałach przedszkolnych można organizować na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe w wymiarze czasu nieprzekraczającym 30 minut.
7. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z zasadami naboru elektronicznego obowiązującymi na terenie miasta Radomia.
8. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala Organ Prowadzący na wniosek Dyrektora. Dyrektor zobowiązany jest do uprzedniego ustalenia terminów wspólnie z Radą Rodziców.

9. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzą w skład Rady Pedagogicznej szkoły.
10. Po jednym przedstawicielu rodziców z rad oddziałowych oddziałów przedszkolnych wchodzi do Rady Rodziców szkoły.

§ 99.

1. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie (jednodaniowe obiady w szkolnej stołówce). Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym, na podstawie aktualnie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.

§ 100.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania, zgodnie z oczekiwaniami rodziców, wynikające z Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. oraz przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, przestrzegając Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Głównym celem wychowania przedszkolnego, zgodnie z jego podstawą programową, jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działaniaoraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęci a nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Cele wychowania przedszkolnego oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
    1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
    2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
    3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
    4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
4. Oddział przedszkolny w celu przygotowania dziecka do nauki w szkole realizuje następujące zadania:
    1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13) kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

5. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, innowacyjnej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego i jego rozwoju organizacyjnego.
6. Oddział przedszkolny realizuje cele związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    1) wpajanie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
    2) niestwarzania różnic w prawach i traktowaniu w ten sam sposób wszystkich dzieci bez względu na kolor skóry, różnice kulturowe i religijne;
    3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
    4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych bez naruszania dobra innej osoby;
    5) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych.
7. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania poprzez:
    1) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
    2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
    3) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną;
    4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
    5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki).

§ 101.

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie ustawy Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:
    1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;

2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole;
8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
9) współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych;
10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.

3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w oddziale przedszkolnym przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

§ 102.

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są Dyrektor, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
3. Dyrektor zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
    1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym Statucie;
    2) przestrzeganie maksymalnej liczebności dzieci w oddziale;
    3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
    4) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
    5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
    6) wyposażenie pomieszczeń oddziałów przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
    7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
    8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci;

§ 103.

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
2. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.
3. W czasie zajęć poza terenem oddziału przedszkolnego liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje Dyrektor.
4. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci.
6. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
7. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:
    1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;

2) łazienki dziecięce;
3) szatnie dla oddziałów przedszkolnych;
4) salę gimnastyczną szkoły;
5) gabinety specjalistów (logopeda, psycholog);
6) plac zabaw.

8. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację.
9. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.
10. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.

§ 104.

1. W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiadają Dyrektor oraz Organ Prowadzący.
2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w szkole, posiadającym odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

§ 105.

1. W oddziałach przedszkolnych udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w § 45.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodów rodzinnych i losowych poprzez:
   1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w uchwałach Organu Prowadzącego;
   2) występowanie o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów, organizacji.

§ 106.

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany:
   1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia;

2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, toaleta, plac zabaw i inne) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym Dyrektora;
3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
6) niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
7) zgłaszać Dyrektorowi wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren oddziału przedszkolnego;
8) przestrzegać procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;

Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

§ 107.

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. Jeżeli w oddziale pozostają wolne miejsca Dyrektor może przyjąć 5latki.
3. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
4. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
    1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
    2) szacunku dla swoich potrzeb;
    3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
    4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
    5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;

6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.

5. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko ma obowiązek:
   1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
   2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
   3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
   4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
   5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
   6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
6. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez Dyrektora w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
7. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w § 107 ust. 6 i 7, odpowiada Dyrektor.
9. W zależności od rodzaju niepełnosprawności oddział przedszkolny zapewnia dziecku specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 108.

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:
   1) ustną pochwałą nauczyciela;
   2) pochwałą do rodziców;
   3) pochwałą Dyrektora;
   4) nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w oddziale przedszkolnym zasad:
   1) ustną uwagą nauczyciela;
   2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
   3) odebraniem przedmiotu niewłaściwej zabawy;

4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.

3. W oddziale przedszkolnym wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne, zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
   1) powiadomieniu Dyrektora;
   2) powiadomieniu rodziców dziecka;
   3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności Dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
   4) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 109.

1. Dziecko powinno przychodzić do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do oddziału przedszkolnego swoich zabawek (z zastrzeżeniem § 109 ust. 4, ani rzeczy wartościowych. Oddział przedszkolny nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.
4. Ustala się jeden dzień, kiedy dziecko może przynieść własną zabawkę do oddziału przedszkolnego.

§ 110.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia przez e-dziennik lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału przedszkolnego obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej w świetlicy. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie szkoły, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.

3. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.
5. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami dziecka.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest Dyrektor. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. Rodzice lub upoważniona osoba powinni odebrać dziecko zgodnie z godzinami pracy oddziału przedszkolnego lub świetlicy.
10. W przypadku powtarzających się odstępstw od wymogu opisanego w § 110 ust. 9 podjęte zostaną następujące działania:
    1) rozmowa wyjaśniająca Dyrektora z rodzicami dziecka;
    2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
    3) wystąpienie Dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.
11. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
12. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
13. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
14. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiekolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.

15. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
16. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z oddziału przedszkolnego w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje Dyrektor.

§ 111.

Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:

1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
4) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
5) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
6) zawiadamianie szkoły o przewidywanej długotrwałej nieobecności dziecka (powyżej miesiąca);
7) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
8) przestrzeganie godzin pracy oddziały przedszkolnego;
9) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
10) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
11) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
12) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycielki oddziału przedszkolnego;
13) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
14) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń i stronie internetowej szkoły.

§ 112.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy w danym oddziale;
2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
4) wybierania swojego reprezentanta do szkolnej Rady Rodziców;
5) zapoznania się ze Statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
6) wyrażania i przekazywania nauczycielce oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
7) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie potrzebami;
8) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
9) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych;

§ 113.

1. Szkoła regularnie współpracuje z rodzicami dzieci w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Formy współpracy z rodzicami:
   1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
   2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
   3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
   4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
   5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
   6) informacje umieszczane na stronie internetowej.
3. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, szkoła organizuje spotkanie informacyjne dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców.

ROZDZIAŁ 9

Postanowienia końcowe

§ 114.

1. Szkoła posiada własny sztandar. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez Organ Prowadzący.
2. Szkoła posiada własny Ceremoniał Szkolny, który stanowi odrębny dokument.
3. Rota przysięgi uczniów rozpoczynających edukację:

Ślubuję być dobrym Polakiem,
Dbać o dobre imię swej klasy i szkoły.
Będę uczyć się pilnie jak kochać Ojczyznę,
Jak dla niej pracować, kiedy dorosnę.
Ślubuję być dobrym kolegą.
Swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.

4. Rota przysięgi uczniów kończących edukację:

My, uczniowie i uczennice klas VIII Publicznej Szkoły Podstawowej nr 34 w Radomiu,
świadomi powagi chwili stajemy przed sztandarem i uroczyście ślubujemy:
strzec honoru szkoły, stać się godnymi jej szczytnych tradycji, kształtować umysły,
a charaktery tak, by w przyszłości mogła być z nas dumna
Ślubujemy!
nie zawieść pokładanego w nas zaufania i starać się odpowiedzieć na ten trud wysiłkiem
naszych umysłów i serc
Ślubujemy!

§ 115.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany Statutu mogą występować organy szkoły, Organ Prowadzący i Organ Nadzoru Pedagogicznego.
4. Nowelizacja Statutu następuje w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor w ciągu 30 dni po nowelizacji Statutu opracowuje tekst ujednolicony Statutu.
6. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie.

7. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w Statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
8. Statut obowiązuje od 12 września 2025 roku. Traci moc Statut obowiązujący przed tym terminem.