

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Wincentego Witosa w Gwizdałach

Rozdział 1
Postanowienia wstępne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Gwizdałach jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek, figurujący w ewidencji pod adresem ul. Szkolna 9, który mieści się w Gwizdałach.
3. Szkoła nosi imię Wincentego Witosa.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa im. Wincentego Witosa w Gwizdałach* i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach jest używana pełna nazwa szkoły.
5. Szkołę prowadzi Gmina Łochów, z siedzibą w Łochowie, Aleja Pokoju 75.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Warszawie, delegatura w Siedlcach. Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

§3.

1. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 4.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 5.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Wincentego Witosa w Gwizdałach,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Gwizdałach,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Łochów, z siedzibą przy ul. Aleja Pokoju 75, 07-130 Łochów.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 7.

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 skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,

- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej,
4. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
5. Szkoła może umożliwić instytucjom zewnętrznym prowadzenie zajęć dodatkowych po zasięgnięciu opinii i w porozumieniu z Radą Rodziców.

Rozdział 3

§ 8.

1. Celem kształcenia w szkole podstawowej jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) 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),
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,

- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego coraz dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własną miejscowością i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla tejże miejscowości i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,

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

§ 9.

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,

- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Węgrowie, Sądem Rodzinnym w Węgrowie, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łochowie i innymi organizacjami oraz stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 10.

1. Członkiem społeczności szkolnej staje się każdy uczeń przyjęty do szkoły. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, narodowości, pochodzenia społecznego, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

§ 10a.

1. Dzieci i młodzież z Ukrainy w wieku obowiązku szkolnego i obowiązku nauki (7-18 lat) przebywający na terytorium RP w związku z konfliktem zbrojnym na Ukrainie są przyjmowani do publicznych szkół oraz obejmowani opieką i nauczaniem na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Przyjmowanie do szkoły odbywa się w ciągu całego roku szkolnego, a ustalenie klasy w której kontynuowana jest nauka odbywa się na podstawie sumy ukończonych lat nauki szkolnej za granicą.
3. W celu zapisania dziecka do szkoły należy złożyć wniosek do dyrektora szkoły – publiczna szkoła podstawowa, w rejonie której mieszka dziecko przybyłe z zagranicy przyjmuje z urzędu, inne publiczne szkoły podstawowe i szkoły ponadpodstawowe, w miarę posiadania wolnych miejsc.
4. Rodzice dziecka z zagranicy, którzy nie mogą znaleźć szkoły posiadającej wolne miejsca w danej klasie, mogą zwrócić się do organu prowadzącego szkoły (np. wydziału edukacji gminy lub powiatu) z prośbą o wskazanie szkoły posiadającej wolne miejsca.
5. Ustalenie klasy (roku nauki) następuje na podstawie dokumentów wydanych przez szkołę za granicą, a w przypadku ich braku oświadczenia rodziców o sumie lat nauki za granicą. Dokumenty nie muszą być tłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski.

6. Ponadto rodzice dziecka mogą zwrócić się do dyrektora o przyjęcie do niższej klasy niż wynika to z sumy ukończonych lat nauki szkolnej, np. ze względu na wiek dziecka.
7. Przyjmowanie uczniów przybywających z zagranicy uregulowane jest na poziomie ustawowym. Prawna podstawa pobytu ucznia na terenie Polski (np. zezwolenie na pobyt czasowy, zezwolenie na pobyt stały, zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej, zgoda na pobyt ze względów humanitarnych albo uzyskanie statusu uchodźcy lub ochrony uzupełniającej) nie ma znaczenia dla możliwości przyjęcia do publicznej szkoły i możliwych form wspomagania nauki.
8. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemcy, dodatkowo do zadań szkoły należy:
 - a) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
 - b) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
 - c) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
 - d) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczanie zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - e) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - f) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
 - g) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
 - h) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo i ochrona zdrowia uczniów

§ 11.

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 przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – plan dyżurów znajduje się na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim oraz na tablicy informacyjnej, znajdującej się na korytarzu szkolnym,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
- 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) realizację programów profilaktycznych realizowanych przy współpracy z Powiatową Stacją Sanitarno - Epidemiologiczną w Węgrowie,
- 14) natychmiastowej reakcji nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

- 14) zwracanie uwagi przez innych pracowników obsługi szkoły na osoby postronne wchodzące na teren szkoły. Pracownik prosi osobę o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
- 15) niezwłocznego zawiadamiania przez wszystkich pracowników dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
- 1) na 20 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza teren miejscowości, w której zlokalizowana jest szkoła i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza teren miejscowości, w której zlokalizowana jest szkoła,
 - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu do realizacji celów dydaktycznych i korzystania w trakcie zajęć edukacyjnych oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział 5

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 12.

1. Organami szkoły są:
- 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 13.

1. Dyrektor szkoły 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, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 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, szczególnie koła Caritas, oraz innych organizacji w tym 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 dotyczących 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, do dnia 30 czerwca bieżącego roku szkolnego, 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) ustalać 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,

23) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnienia wymaganych danych,

24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,

25) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.

4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks 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 dziećmi 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.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu, na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.

§ 14.

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. 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,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

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

7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

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

9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 15.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.

2. Rada Samorządu Uczniowskiego wybierana jest w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym. Regulamin jest odrębnym dokumentem i nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Rada Samorządu Uczniowskiego może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek Dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Rada Samorządu Uczniowskiego może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu .
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu może wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole, określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 16.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 17.

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 18.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.

4. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców :

- 1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
- 2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

5. 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.

6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

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

Rozdział 6

Organizacja szkoły

§ 19.

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

2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 3-6 letnich. W przypadku wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym Dyrektor może przyjąć do oddziału dziecko w wieku 2,5 lat za zgodą organu prowadzącego

5. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

§ 20.

1. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

§ 21.

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

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

3. Dziecko sześciolatnie może rozpocząć naukę w klasie pierwszej na wniosek rodziców jeżeli posiada opinię wydaną przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

§ 22.

1. Dyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb oraz zawiadamia o zorganizowaniu takich zajęć rodziców ucznia.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 23.

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 24.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,

2) klasowo - lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym,

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

6. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 24a

Nauka zdalna

1. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten program.

2. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

3. W sytuacji wystąpienia zagrożeń, o których mowa w § 8 ust. 4, szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

4. Przypadki szczególne:

1) W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

2) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:

- a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
- c) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
- f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

3) Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie dłużej niż 45 minut

4) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.

5) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:

- a) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,

b) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

6) Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

7) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjnej możliwości psychofizyczne uczniów.

5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

6. W okresie zawieszenia zajęć oraz w okresie prowadzenia zajęć na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem.

7. Dla ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców dyrektor szkoły organizuje zajęcia na terenie szkoły.

8. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:

1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:

a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,

b) integralność danych,

c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,

d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,

2) komunikatory: dziennik elektroniczny, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Classroom, Meet.

9. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego (lub semestralnego) rozkładu zajęć dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 19b ust. 1 nauczyciele – wychowawcy klas I-III informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, e-mail oraz aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli.

11. W przypadku uczniów, którzy nie posiadają dostępu do Internetu, ustala się zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

12. Uczniom klas I-VIII, o których mowa w ust. 1, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica lub wskazany adres poczty elektronicznej informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.

Nauczyciele – wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, Classroom, Meet, Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej epodreczniki.pl oraz e-mail.

13. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, lub ich rodzice przesyłają nauczycielowi wykonane przez uczniów zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub poczty email.

14. Uczniom, o których mowa w ust. 1, korzystającym z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica lub wskazany adres e-mail informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.

§ 25.

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

§ 26.

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

§ 27.

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

§ 28.

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Ocena z religii od 01 września 2024r. umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie jest wliczana do średniej ocen, i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uczestniczą w spotkaniach rekolekcyjnych organizowanych na terenie szkoły lub wychodzą na rekolekcje poza teren szkoły pod opieką nauczycieli.
6. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 29.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 30.

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

§ 31.

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- d) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;

4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,

§ 32.

1. W szkole działa świetlica szkolna.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie je wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obojczyków pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 33.

1. Szkoła prowadzi wyżywianie w formie obiadów dwudaniowych dla dzieci zgłoszonych do korzystania ze stołówki szkolnej.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Szkoła występuje do Rady Rodziców i innych instytucji oraz organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Szkoła współpracuje z Miejskim i Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej zapewniając gorący posiłek dzieciom zgłoszonym do dożywiania przez tą instytucję.
5. Korzystanie ze stołówki szkolnej określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

§ 34.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne,
- 2) salę gimnastyczną,
- 3) salę informatyczną,
- 4) bibliotekę,
- 5) stołówkę,
- 6) szatnię.

§ 35.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych - korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 2) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
- 3) porad i konsultacji,
- 4) warsztatów,
- 5) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 8) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się.
 - 9) uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły, a pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów oraz może być prowadzona we współpracy z innymi podmiotami, m.in.: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Warunki współpracy szkoły z ww. podmiotami uzgadnia dyrektor szkoły.
 6. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną można objąć również rodziców uczniów.

§ 36.

1. Pomoc materialna dla uczniów ma charakter socjalny .
2. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest stypendium szkolne - przyznawane przez Urząd Gminy Łochów.
3. Stypendium socjalne przyznawane jest zgodnie z zasadami przyjętymi przez wskazany urząd.

§ 37.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Węgrowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

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

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

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 38.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Do zadań wszystkich pracowników należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 39.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor może stworzyć stanowisko wicedyrektora, o ile liczebność oddziałów do utworzenia tego stanowiska jest zgodna z regulacjami ustanowionymi przez Organ Prowadzący. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
3. W przypadku braku możliwości stworzenia stanowiska zastępcy dyrektora w porozumieniu z Organem Prowadzącym wyznacza osobę do zastępowania dyrektora jako społecznego zastępcę dyrektora szkoły. .

§ 40.

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami bądź prawnymi opiekunami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami bądź prawnymi opiekunami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczo- profilaktycznego klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczo - profilaktycznym klasy i zasadami oceniania,
 - 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 szkolnym, 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,
- 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 wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,
- 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 bądź prawnymi opiekunami 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 bądź prawnych opiekunów 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 Szkoły,
- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

- 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi,
 - 3) w wyniku odejścia nauczyciela sprawującego dotychczas wychowawstwo z pracy bądź z uwagi na przedłużający się okres urlopu (urlop dla poratowania zdrowia, urlop macierzyński, urlop wychowawczy) lub długotrwałej nieobecności wynikającej z choroby).
6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 41.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
- 3) właściwie organizować proces nauczania,
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
- 5) stosować odpowiednie kryteria oceny w stosunku do uczniów z niepełnosprawnością,
- 6) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 7) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 8) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 9) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 10) indywidualizować proces nauczania,
- 11) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 12) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 42.

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

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

§43.

Do zadań logopedy zatrudnionego w Szkole Podstawowej im. Wincentego Witosa należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,

- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 44.

1. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę Podstawową im. Wincentego Witosa,
 - 5) Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego,
 - 6) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

- 7) diagnozowanie potrzeb i zasobów uczniów;
- 8) rozwijanie talentów, zainteresowań, zdolności, predyspozycji, motywowanie do podjęcia określonych działań;
- 9) wspieranie rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 10) znajomość oferty szkół, zasad rekrutacji i udostępnianie tych informacji uczniom;
- 11) włączenie rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
- 12) aktualizowanie wiedzy na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

4. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.

4. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

5. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;

- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - 8) organizowanie wycieczek.
6. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
 - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
 - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

§ 45.

1. W szkole zatrudnia się nauczyciela bibliotekarza.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - 8) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 46.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli świetlicy, którzy:

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

§46a.

1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami 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 i placówki oraz dostępności,

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 ds. koordynowania i udzielania pomocy psychologiczno1pedagogicznej w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno1terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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 szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

2. W szkole może być również zatrudniony terapeuta pedagogiczny, do zadań którego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 47.

1. W szkole zatrudnia się pracowników samorządowych na stanowiskach pomocniczych i obsługi, takich jak:
 - 1) sekretarz szkoły,
 - 2) pomoc nauczyciela,
 - 3) kucharki,
 - 4) woźne,
 - 5) konserwator.
2. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym, administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownik szkoły zatrudniony na stanowiskach wskazanych w ust.1 jest zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania regulaminu pracy i ustalonego porządku,
 - 2) przestrzegania przepisów Kodeksu Pracy, zasad bhp oraz przepisów przeciwpożarowych,

- 3) przestrzegania ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego,
 - 4) wzorowego wywiązywanie się z powierzonych zadań i obowiązków wynikających z zajmowanego stanowiska,
 - 5) uczestnictwa w szkoleniach i kursach doskonalących umiejętności zawodowe.
4. Pracownik administracji i obsługi w momencie zauważenia sytuacji, w której uczeń zachowuje się w sposób nieodpowiedni, informuje o tym fakcie wychowawcę, a w przypadku jego nieobecności innego nauczyciela lub pedagoga.
5. Pracownik administracji i obsługi w sytuacji nieodpowiedniego zachowania ucznia, nie podejmuje samodzielnej interwencji chyba że w jego ocenie, sytuacja jaką zauważył zagraża życiu i zdrowiu innych osób.

Rozdział 8

Zespoły działające w szkole oraz zasady ich pracy

§ 48.

1. W szkole mogą działać 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.

§ 49.

1. W szkole działają zespoły nauczycielskie: przedmiotowe oraz problemowo - zadaniowe.
2. Wszystkie posiedzenia zespołów przedmiotowych są protokołowane.

3. Plany działania wszystkich zespołów przedmiotowych powinny być opracowane do końca września i przekazane dyrektorowi szkoły.
4. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
5. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) przedmiotów humanistycznych i języków obcych,
 - 2) przyrodniczo- matematyczno- informatyczno- techniczny,
 - 3) edukacji wczesnoszkolnej,
 - 4) artystyczno - sportowy.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
7. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 50.

1. W szkole działa zespół do spraw wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca, pedagog, pedagog specjalny, nauczyciel współorganizujący kształcenie oraz wskazani przez dyrektora nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
3. Pracą zespołu kieruje koordynator powołany przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) dokonanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, przy uwzględnieniu diagnozy oraz wniosków zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego z uwagi na niepełnosprawność ucznia,
- 2) co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonanie okresowej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia przy uwzględnieniu oceny efektywności dotychczasowego programu - w uzasadnionym przypadku dokonanie jego modyfikacji.
5. Zespół dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia co najmniej dwa razy w roku szkolnym.
6. O planowanym terminie posiedzenia zespołu zawiadamiani są rodzice ucznia.
7. Na wniosek rodziców w posiedzeniu zespołu mogą uczestniczyć również inne osoby jak: psycholog, logopeda czy też inny specjalista przez nich wskazany.

Rozdział 9

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami

§ 51.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),

- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i ze szkoły,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 52.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 53.

1. Dla zapewnienia warunków, jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły, w ramach której rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego i innych specjalistów zatrudnionych w szkole,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury w ramach dostępności, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,

- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

§ 54.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Rekrutacje do klasy I przeprowadza się z terminach wyznaczonych przez Organ Prowadzący, zgodnie z kryteriami ustalonymi przez Gminę Łochów, określonymi w drodze Zarządzenia Burmistrza Łochowa.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki uczniów

§ 55.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługującej uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Rady Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej,
- 19) przedstawienia swojego stanowiska i wyjaśnień związanych z nieodpowiednim zachowaniem na terenie szkoły i poza nią.

2. Na początku roku szkolnego spośród nauczycieli zatrudnionych w placówce uczniowie mają możliwość wyboru Rzecznika Prac Ucznia.
 - 1) rzecznik Praw Ucznia wybierany jest w głosowaniu tajnym większością głosów.
 - 2) Kadencja Rzecznika trwa rok szkolny.

§ 56.

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 57.

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
 - 1) dziewczęta: białe bluzki, granatowe lub czarne spódniczki - ewentualnie spodnie,
 - 2) chłopcy: białe koszule, granatowe lub czarne spodnie.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

6. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkół i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywania podczas lekcji należytej uwagi,
 - b) nie rozmawiania podczas lekcji z innymi uczniami,
 - c) zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych,
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w terminie nie przekraczającym siedmiu dni od ostatniego dnia nieobecności w szkole. Usprawiedliwienie powinno zawierać daty, kiedy uczeń był nieobecny oraz czytelny podpis rodzica lub prawnego opiekuna. Dopuszcza się dokonywanie usprawiedliwień nieobecności przez rodziców w formie ustnej lub przez dziennik elektroniczny.
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego poprzez:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanowanie poglądów i przekonań innych,

d) szanowanie godności i wolność drugiego człowieka,

e) zachowywanie tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu.

13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie pali tytoniu i nie pije alkoholu, nie używa e-papierosów itp.,

14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,

16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,

17) Na terenie szkoły uczeń nie może używać telefonu komórkowego - w czasie pobytu w szkole telefon powinien być wyłączony (szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubiony bądź zniszczony telefon komórkowy). Wyjątek stanowi wykorzystywanie telefonu komórkowego do celów lekcyjnych i korzystania z aplikacji dydaktycznych w trakcie zajęć szkolnych za zgodą i pod nadzorem nauczyciela -

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 58.

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy,

2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,

3) pochwałą ustną dyrektora szkoły,

4) dyplom uznania,

6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:

1) szczególne osiągnięcia w nauce,

2) aktywny udział w życiu szkoły,

- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,
- 5) wyróżniające się zachowanie.

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 59.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Uczeń może zostać ukarany za:

1) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności:

a) naruszenie nietykalności osobistej innych uczniów,

b) wulgarne zachowanie wobec innych uczniów - przezywanie, wyśmiewanie, dręczenie psychiczne.

2) używanie telefonu komórkowego na terenie szkoły

2 a) wyjątek stanowi używanie telefonu do pracy w czasie lekcji lub innych zajęć, jeśli wymaga tego proces edukacyjny – wówczas nauczyciel wcześniej informuje uczniów, że na zajęciach będą potrzebne telefony komórkowych.

3) palenie papierosów, palenie e-papierosów, spożywanie alkoholu, dopalaczy, narkotyków czy innych substancji psychoaktywnych,

4) samowolne opuszczenie szkoły,

5) wulgarne, niestosowne zachowanie wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły.

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
- 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
- 3) naganę wychowawcy,
- 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
- 4) naganę dyrektora szkoły,
- 5) zawieszenie w możliwości pełnego uczestnictwa w życiu klasy i szkoły- wycieczki, dyskoteki szkolne.

§ 60.

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły, do Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 55 ust. 4 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) w rażący sposób naruszył on normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 61.

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 62.

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę, uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 11

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 63.

1. Ocenianiu podlegają:

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

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

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 64.

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

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,

c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

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

1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

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

§ 65.

1. Cele oceniania w klasach I-III są następujące:

- 1) Dostarczanie informacji uczniowi o efektach jego szkolnej aktywności i wskazówek, jak pokonywać napotkane trudności;
- 2) Motywowanie do dalszego wysiłku;
- 3) Zachęcanie do samooceny;
- 4) Umacnianie wiary we własne możliwości;
- 5) Dostarczanie rodzicom rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie której będą mogli podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju;
- 6) Dostarczanie informacji nauczycielowi na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie edukacji oraz o tym, czy stosowany przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny.

§ 66.

1. Kryteria oceniania w klasach I-III, kompetencje edukacji:

- 1) edukacja polonistyczna;
 - a) słuchanie i rozumienie,
 - b) formy wypowiedzi,
 - c) zasób słownictwa i struktura wypowiedzi,
 - d) wypowiadanie się w małych formach teatralnych,
 - e) technika czytania,
 - f) czytanie ze zrozumieniem,
 - g) technika pisania,
 - h) tworzenie tekstów,
 - i) gramatyka,
 - j) ortografia,
- 2) języki obce nowożytne:

- a) czytanie,
 - b) pisanie i słuchanie,
 - c) praca samodzielna w domu,
 - d) praca na lekcji,
 - e) mówienie,
- 3) edukacja społeczna:
- a) postawy społeczne,
 - b) bezpieczeństwo,
 - c) wiedza o społeczeństwie,
- 4) edukacja przyrodnicza:
- a) wiedza przyrodnicza,
 - b) obserwacja przyrody,
 - c) działania na rzecz przyrody,
- 5) edukacja matematyczna:
- a) pojęcie i wiedza matematyczna,
 - b) zadania tekstowe,
 - c) liczenie i sprawność rachunkowa,
 - d) pomiar i obliczenia pieniężne,
- 6) edukacja muzyczna:
- a) odtwarzanie muzyki,
 - b) tworzenie muzyki,
 - c) percepcja muzyki,
- 7) edukacja plastyczna:
- a) działalność plastyczna,
 - b) wiedza z zakresu wybranych dziedzin sztuki,
- 8) zajęcia techniczne:

- a) organizacja i bezpieczeństwo na zajęciach,
- b) działalność konstrukcyjna,
- c) wiedza i umiejętności z zakresu techniki,
- 9) wychowanie fizyczne i edukacja zdrowotna:
 - a) sprawność motoryczno-ruchowa,
 - b) aktywność i postawa sportowa,
 - c) bezpieczeństwo i higiena,
- 10) zajęcia komputerowe:
 - a) bezpieczeństwo i obsługa komputera,
 - b) wykorzystanie komputera.

§ 67.

1. Ocena poziomu wiedzy i umiejętności, motywowanie do systematycznej pracy będzie odbywać się poprzez:
 - 1) karty badania umiejętności - dają możliwość jednoczesnego sprawdzenia osiągnięć wszystkich uczniów, umożliwiają sprawdzenie stopnia radzenia sobie z zagadnieniami dotyczącymi całego działu, umożliwiają oszacowanie różnic między założonymi a osiągniętymi celami nauczania, wartościują osiągnięcia uczniów;
 - 2) testy - pozwalają na szybkie sprawdzenie wiadomości, na sprawdzenie stopnia dokładności opanowania materiału;
 - 3) W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
 - a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - b) praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
 - c) ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w pkt 3 lit. a, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę polegającą na informacji zwrotnej o poziomie opanowania umiejętności .

- 4) odpowiedzi ustne - pozwalają na kształcenie umiejętności prezentowania posiadanej wiedzy, precyzyjnego formułowania wypowiedzi, umiejętności dialogu ucznia z nauczycielem;
- 5) prace długoterminowe - służą do sprawdzenia umiejętności korzystania z różnych źródeł wiedzy;
- 6) obserwację pracy ucznia -dostarcza informacji o predyspozycjach i zdolnościach, umiejętnościach współpracy w grupie, organizowania warsztatu pracy;
- 7) inne formy aktywności (np. udział w konkursach).

§ 68.

1. Przeprowadza się klasyfikowanie śródroczne, roczne. Polega ono na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu oceny opisowej w oparciu o spostrzeżenia nauczyciela notowane w dzienniku,
2. Nauczyciel zapisując spostrzeżenia posługuje się słownymi wyrażeniami oceniającymi oraz skalą cyfrową od 1 do 6, przy czym:
 - 1) 1- Oznacza umiejętności poniżej oczekiwań (uczeń nie podejmuje działań lub brak poprawności wykonania zadania pomimo podjęcia próby;
 - 2) 2- Oznacza umiejętności poniżej oczekiwań (uczeń często oczekuje pomocy nauczyciela);
 - 3) 3- Oznacza umiejętności zgodnie z oczekiwaniami (opanowanie treści podstawowych);
 - 4) 4- Oznacza umiejętności zgodnie z oczekiwaniami (opanowanie elementów trudniejszych);
 - 5) 5- Oznacza umiejętności zgodnie z oczekiwaniami(opanowanie pełnego zakresu treści kształcenia);
 - 6) 6- Oznacza umiejętności powyżej oczekiwań (opanowanie pełnego zakresu treści kształcenia, biegłe posługiwanie się zdobytymi wiadomościami, bezbłędne wykonywanie zadań o podwyższonym stopniu trudności, przejawianie inicjatywy twórczej).
3. Dopuszcza się stosowania znaków „+”, i „-” w ocenach.
4. W celu motywowania ucznia do pracy nauczyciel może wstawiać również „+”(cztery stanowią ocenę bardzo dobrą);
5. W celu indywidualizacji oceny nauczyciel może dodać do w/w schematu odpowiednie wyrażenia oceniające.

6. Semestralną ocenę opisową otrzymują rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnej.
7. Na koniec roku szkolnego uczeń otrzymuje opisową ocenę podsumowującą - klasyfikacyjną na świadectwie szkolnym. Uwzględnia ona poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
8. W ciągu roku szkolnego planowane są sprawdziany.
9. Zakres treści objętych sprawdzianem (tzw. Karta badania umiejętności) jest wynikiem opracowanej partii materiału.
10. Nauczyciel w ciągu dwóch tygodni od dnia sprawdzianu przekazuje uczniom sprawdzone i ocenione prace. Nauczyciel przechowuje sprawdziany w szkole.
11. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w nich wydanej przez lekarza.
12. Ocena z religii wystawiona jest w stopniu.
13. Ocena z języka angielskiego jest oceną opisową.
14. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 69.

1. Opisową ocenę z zachowania wyraża się w trzech poziomach i zapisuje w dzienniku przy pomocy wyrażen oceniających (schemat oceniania opisowego zawarty w Dzienniku Elektronicznym) oraz skali cyfrowej 1-6:
 - 1) powyżej oczekiwań: 6 - uczeń zawsze reprezentuje postawę zgodnie z oczekiwaniami. Ponadto wyróżnia się dużym zaangażowaniem w życie szkoły, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w konkursach, jego postawa jest wzorem dla innych;
 - 2) zgodnie z oczekiwaniami: 5 - uczeń zawsze reprezentuje postawę zgodnie z oczekiwaniami. Ponadto wyróżnia się dużym zaangażowaniem w życie klasy; 4 - uczeń zawsze reprezentuje postawę zgodnie z oczekiwaniami; 3- uczeń reprezentuje postawę

zgodnie z oczekiwaniami, zdarza się że wymaga przypominania reguł obowiązujących w szkole;

3) poniżej oczekiwań: 2- uczeń stara się zachowywać zgodnie z oczekiwaniami, jednakże w wielu sferach ma wyraźne problemy, wymaga wzmożonej kontroli i opieki; 1 - zachowanie ucznia jest poniżej oczekiwań, negatywnym zachowaniem zwraca na siebie uwagę. Wymaga stałej uwagi w kontroli i opieki.

§ 70.

1. Osiągnięcia i postępy ucznia dokumentowane są dzienniku.

§ 71.

1. Na pierwszym spotkaniu rodzice (prawni opiekunowie) zostają poinformowani przez nauczyciela o wymaganiach edukacyjnych dla danej klasy, sposobach sprawdzania osiągnięć.

§ 72.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informacje o postępach w nauce i zachowaniu:

- 1) na spotkaniach klasowych,
- 2) informacja w dzienniku elektronicznym,
- 3) w czasie rozmów indywidualnych.

§ 73.

1. Nauczyciel ustnie informuje rodziców (prawnych opiekunów) o negatywnej ocenie końcowo rocznej na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej i dokonuje adnotacji w dzienniku oraz sporządza notatkę pisemną zawierającą datę i podpis rodzica.

§ 74.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.

4. Oryginały kontrolnych prac pisemnych wraz z załączonym zestawem pytań (zadań) są przechowywane w szkole. Udostępnia się uczniom oraz ich rodzicom kopie ocenionych prac pisemnych.

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

- 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
- 2) rodzice uczniów – zapoznają się z kopiami prac pisemnych.

§ 75.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

3. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych ucznia, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej zawartymi w orzeczeniu lub opinii.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 76.

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

- 1) stopień celujący – 6,
- 2) stopień bardzo dobry – 5,
- 3) stopień dobry – 4,
- 4) stopień dostateczny – 3,
- 5) stopień dopuszczający – 2,

6) stopień niedostateczny – 1.

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym. Od roku szkolnego 2022/2023 oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostateczny. Przy ocenie w dzienniku elektronicznym dopuszcza się wpisanie w nawiasie komentarza do oceny.

3. Oceny bieżące wpisywane są do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń spełnia wszystkie wymagania zawarte w podstawie programowej. Wykonuje prace dodatkowe i samokształceniowe na ocenę celującą. Samodzielnie i sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami. Uczeń osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym (regionalnym) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową 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,

3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń opanował zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową w danej klasie. Stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne z wykorzystaniem różnych źródeł informacji. Zarówno ustanie jak i pisemnie stosuje terminologię typową dla danego przedmiotu,

4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń nie opanował w pełni wiadomości określonych podstawą programową w danej klasie, ale braki w wiadomościach są możliwe do nadrobienia. Rozumie treści określone programem nauczania. Z minimalną pomocą

nauczyciela rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczna o średnim stopniu trudności,

5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki. Uczeń rozwiązuje z pomocą nauczyciela zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,

6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

5. Ocena wyrażona w procentach przyjmuje następującą postać:

1) ocena celująca (6) – 98% -100%- wiadomości z podstawy programowej oraz wiadomości wykraczające poza podstawę,

2) ocena bardzo dobra (5) – 90% - 97% wiadomości i umiejętności z podstawy programowej,

3) ocena dobra (4) 75% - 89% wiadomości z podstawy programowej,

4) ocena dostateczna (3) – 50% - 74% wiadomości i umiejętności z podstawy programowej,

5) ocena dopuszczająca (2) – 30%- 49% wiadomości i umiejętności z podstawy programowej,

6) ocena niedostateczna (1) - 0% - 29% - uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej.

7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie wydane z uwagi na niepełnosprawność dostosowuje się kryteria oceny.

8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie wydane z uwagi na niepełnosprawność intelektualną w stopniu znacznym stosuje się ocenę opisową.

9. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1). Udział i zajęcie wysokiego miejsca w konkursie przedmiotowym

2) pisemne prace klasowe obowiązkowe, sprawdziany z działu programowego; nauczyciel przygotowujący sprawdzian ma obowiązek:

- a) z tygodniowym wyprzedzeniem poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym pytań sprawdzających,
 - b) pracę klasową (sprawdzian) poprzedzić powtórzeniem,
 - c) z tygodniowym wyprzedzeniem wpisać swój termin w dzienniku lekcyjnym,
 - d) przestrzegać ustaleń terminów innych nauczycieli,
 - e) oddać i omówić sprawdzone prace w ciągu trzech tygodni.
 - f) dopuszcza się trzy prace klasowe, sprawdziany tygodniowo w danej klasie.
 - g) prace klasowe, sprawdziany muszą być równomiernie rozłożone w semestrze w celu uniknięcia ich nagromadzenia przed wystawieniem oceny.
 - i) uczeń ma prawo poprawić ocenę z pracy klasowej, sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Wolę poprawy deklaruje podczas omówienia sprawdzianu. W przypadku nieobecności ucznia na omówieniu sprawdzianu zgłasza chęć poprawy w pierwszym możliwym terminie, nie później niż tydzień po powrocie do szkoły. Uczeń chcący poprawić pracę klasową zobowiązany jest powiadomić nauczyciela, który wyznacza termin poprawy.
 - k) nauczyciel bierze pod uwagę ocenę poprawioną (wyższą),
- 2) kartkówki obowiązkowe– nauczyciel przeprowadzający kartkówkę ma obowiązek:
- a) przeznaczyć na kartkówkę od 10 do maksymalnie 20 minut,
 - b) opracować pytania (zadania) obejmujące zakres wiedzy nie większy niż z trzech ostatnich tematów,
 - c) kartkówka może być niezapowiedziana,
 - d) oceny z kartkówki można poprawić po uzgodnieniu terminu z nauczycielem.
- 3) odpowiedzi ustne– obejmują wiedzę z bieżących zagadnień,
- 4) prace domowe mają na celu wyćwiczenie i utrwalenie wiadomości i umiejętności prezentowanych w czasie lekcji i są nieobowiązkowe (dla chętnych); nauczyciel ma obowiązek przestrzegać następujących zasad zadawania, sprawdzania i oceniania prac domowych:
- a) praca domowa zadawana uczniom może mieć formę ustną lub pisemną i jest pracą dodatkową dla chętnych;

- b) praca domowa dla chętnych jest zadawana uczniom w czasie lekcji ,
 - c) obowiązkiem nauczyciela jest precyzyjne wyjaśnienie zadanej pracy domowej dla chętnych oraz udzielenie uczniom odpowiedzi na pytania i wątpliwości jej dotyczące,
 - d) długoterminowe prace domowe dla chętnych (projekty, referaty, zestawy zadań/ćwiczeń, prezentacje) są zadawane na czas nie krótszy niż siedem dni,
 - g) oceniając pracę domową dla chętnych nauczyciel podaje informacje zwrotną, dotyczącą poziomu wykonania zadania, wskazując elementy pozytywne oraz wymagające poprawy. Oceny dokonuje się w sposób ustny lub pisemny.
 - i) na weekendy i dłuższe przerwy nie zadaje się prac domowych dla chętnych.
- 9) praca w grupach
- 10) i inna praca.

9 a. System oceniania z wychowania fizycznego w klasach 4-8 w szkole podstawowej

9a1.Przedmiotem oceny są następujące właściwości ucznia pogrupowane na obszary:

- Aktywność i systematyczność ucznia w zajęciach w-f. Reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych. (A)
- Poziom i postęp umiejętności ruchowych (B)
- Poziom i postęp umiejętności zastosowania wiedzy w działaniu (D)
- Działania na rzecz WF- wysiłek (C)

Bieżąca ocena aktywności i systematyczności na każdych zajęciach w skali dwustopniowej (+/-):

- (+) plus otrzymuje uczeń który wziął udział w zajęciach i ćwiczył w sposób zbliżony do swoich maksymalnych możliwości,
- (-) minus otrzymuje uczeń który bez uzasadnionego powodu unika ćwiczeń, w tym nie ma stroju do ćwiczeń lub jest nieobecny bez usprawiedliwienia.

9a2. Poziom i postęp umiejętności ruchowych (A)

Umiejętności ruchowe będą oceniane na koniec każdego cyklu zajęć jako podsumowanie nauczania i doskonalenia poszczególnych technik, dyscyplin umiejętności w programie. Sprawdzenie umiejętności ma charakter najbardziej zbliżony do wykorzystania umiejętności w praktyce. Uczeń otrzymuje oceny w skali szkolnej.

9a3. POZIOM I POSTĘP UMIEJĘTNOŚCI ZASTOSOWANIA WIEDZY W DZIAŁANIU
(D waga1)

Akcentujemy wiedzę z zakresu:

- Edukacji zdrowotnej
- Bezpiecznej aktywności fizycznej i higieny osobistej
- Wiedzy z zakresu związków aktywności i sprawności fizycznej ze zdrowiem
- Przepisów i regulaminów sportowych oraz techniki i taktyki dyscyplin sportowych wynikających z programu nauczania
- Aktualności sportowych

Działania na rzecz WF (C)

Ocenie w skali szkolnej podlegają:

- uczniowie uprawiający sport wyczynowy – celujący (100%)
- SKS – kryteria oceny obowiązują jak w obszarze systematyczność i aktywność
- pełnienie funkcji organizacyjnych w czasie nieobligatoryjnych zajęć WF:
 - znacząca pomoc przy organizacji zawodów, zabaw i gier w czasie uroczystości szkolnych – celujący (100%)
 - znaczny wkład w upowszechnianie info na temat szkolnej KF – celujący (100%)
 - przygotowanie gazetki na tablicy przed salą gimnastyczną – celujący (100%)

$$\text{Ocena klasyfikacyjna} = (4A + 3U + 1W + 2KF) / 10$$

10. Prace klasowe oraz sprawdziany oceniane są według zasad:

0% - 29% - ocena niedostateczna (1)

30% - 49% - ocena dopuszczająca (2)

50% - 74% - ocena dostateczna (3)

75% - 89% - ocena dobra (4)

90%- 97% - ocena bardzo dobra (5)

98%- 100% - ocena celująca (6)

11. Ocenie podlegają również następujące formy aktywności ucznia:

1) Krótkie wypowiedzi mogą być nagradzane plusem (+), o ilości plusów na poszczególne oceny decyduje nauczyciel.

2) W wypowiedzi ustnej i prezentacji oceniana jest umiejętność samodzielnego formułowania myśli oraz wniosków, poprawność pod względem merytorycznym.

3) Pierwsze trzy miejsca w konkursie gminnym oraz każda kwalifikacja do etapów wyższych niż gminny, nagradzane są częściową oceną celującą,

4) Uczeń może uzyskać dodatkową ocenę częściową za udział w konkursach szkolnych, zawodach, uroczystościach czy też pokazach.

12. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

13. W klasach I - III oceny bieżące ustala się według sześciostopniowej skali (od 1 do

6) o następującym znaczeniu:

- a) 6 (celujący) - otrzymuje uczeń, który wykonuje prace samodzielnie, bezbłędnie i w sprawnym tempie. Wyróżnia się wiadomościami i umiejętnościami objętymi podstawą programową danej klasy. Posiada rozszerzoną wiedzę w zależności od swoich zainteresowań, możliwości poznawczych i intelektualnych. Potrafi wyciągać wnioski, łączyć wiedzę z różnych dziedzin.
- b) 5 (bardzo dobry) - otrzymuje uczeń, który posiada szeroką wiedzę objętą podstawą programową, rozwiązuje bezbłędnie i samodzielnie zadania.
- c) 4 (dobry) - otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę objętą podstawą programową, popełnia nieliczne błędy, samodzielnie uzupełnia braki.
- d) 3 (dostateczny) - otrzymuje uczeń, który posiada podstawową wiedzę objętą podstawą programową, wymaga dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela i rodziców.
- e) 2 (dopuszczający) - otrzymuje uczeń, który przy pomocy nauczyciela spełnia podstawowe wymagania objęte podstawą programową.
- f) 1 (niedostateczny) - otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wymagań objętych podstawą programową, mimo znacznej pomocy ze strony nauczyciela i rodziców. Powstałe braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają kontynuację nauki w klasie programowo wyższej.

14. W zakresie zajęć edukacyjnych, w klasach I-III ustala się poziomy dla poszczególnych klas, według których należy rozpatrywać umiejętności i wiadomości posiadane przez ucznia: poziom wysoki, poziom średni, poziom zadowalający, poziom niski.

15. Nauczyciel opisując umiejętności ucznia, wybiera opisy osiągnięć z poszczególnych

edukacji. Następnie dobiera odpowiedni poziom uwzględniający osiągnięcia ucznia przy czym należy przyjąć, że jeżeli w ocenianiu punktowym występuje przewaga:

- a) 6 i 5 - uczeń osiągnął poziom wysoki,
- b) 4 - poziom średni,
- c) 3 - poziom zadowalający,
- d) 2 i 1 - poziom niski.

16. Na tej podstawie powyższych poziomów nauczyciel konstruuje charakterystykę dziecka z edukacji polonistycznej, matematycznej, społeczno-przyrodniczej, plastycznej, technicznej muzycznej i motoryczno - ruchowej.

17. Oceny bieżące są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym, który stanowi kartę obserwacji ucznia.

18. Oprócz przyjętej skali nauczyciel może korzystać z następujących form oceniania:

- 1) pochwała ustna,
- 2) listy pochwalne,
- 3) indywidualnie wypracowane sposoby przez nauczyciela.

19. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

20. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 20 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

§ 77.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami

opisowymi.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy I do klasy VIII szkoły podstawowej ustala się wg. następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny.

4 a. Na początku roku (semestru) każdy uczeń otrzymuje 200 punktów

5. W klasach IV- VIII szkoły podstawowej obowiązuje punktowy system oceniania zachowania.

6. Wszelkie uwagi i spostrzeżenia wpisywane są do dziennika elektronicznego.

7. Określone zachowanie ucznia punktowane jest „na plus” bądź „na minus” zgodnie z przyjętą punktacją.

8. Przy ocenie zachowania przyjmuje się następującą skalę punktową:

- 1) powyżej 350 p. - ocena wzorowa,
- 2) od 250p. do 349 p. - ocena bardzo dobra,
- 3) od 150p. do 249 p. - ocena dobra,
- 4) od 50p. do 149 p.- ocena poprawna,
- 5) od - 100 do 49 p. - ocena nieodpowiednia,
- 6) poniżej – 101p. - ocena naganna.

9. Uczeń może otrzymać punkty „na plus” bądź „punkty na minus” w następujących sytuacjach i w następującej ilości:

WPISY PUNKTOWANE „NA PLUS” (każdorazowo)		
1.	Udział w wewnątrzszkolnych konkursach i zawodach sportowych	5 p.
2.	Udział w zewnątrzszkolnych konkursach i zawodach sportowych	10 p.
3.	Zajęcie pierwszego miejsca w konkursach lub zawodach sportowych wewnątrzszkolnych	30 p.
4.	Zajęcie drugiego miejsca w konkursach lub zawodach sportowych wewnątrzszkolnych	20 p.
5.	Zajęcie trzeciego miejsca w konkursach lub zawodach sportowych wewnątrzszkolnych	10 p.
6.	Zajęcie pierwszego miejsca w konkursach lub zawodach sportowych zewnątrzszkolnych	100 p.
7.	Zajęcie drugiego miejsca w konkursach lub zawodach sportowych zewnątrzszkolnych	75 p.
8.	Zajęcie trzeciego miejsca w konkursach lub zawodach sportowych zewnątrzszkolnych	50 p.
9.	Pomoc podczas uroczystości szkolnej	do 20 p.
10.	Praca na rzecz klasy	do 10 p.
11.	Praca na rzecz szkoły	do 20 p.
12.	Systematyczna koleżeńska pomoc w nauce (každorazowo)	do 20 p.
13.	Wzorowe reprezentowanie szkoły w środowisku szkolnym i pozaszkolnym.	do 50 p.
14.	Upieczenie ciasta na uroczystość szkolną	do 40 p.
15.	Inne pozytywne formy zachowania.	do 50 p.
16.	Wykonanie nieobowiązkowej pracy domowej	Od 1 do 6p.
WPISY „NA PLUS” - dokonywane na koniec semestru		

17.	Aktywny udział w kole zainteresowań.	do 30 p.
18.	Systematyczne uczestnictwo w zajęciach wyrównawczych	do 20 p.
19.	Wysoka kultura osobista, takt, życzliwość	do 50 p.
20.	Terminowość i wzorowe wypełnianie obowiązków ucznia	do 20 p.
21.	Punktualność (dopuszcza się trzy spóźnienie w semestrze)	10 p.
22.	Usprawiedliwione wszystkie nieobecności w lekcjach	20 p.
23.	Aktywne pełnienie funkcji w szkole	do 40 p.
24.	Aktywne pełnienie funkcji w klasie	do 30 p.
25.	Aktywna praca na rzecz szkolnej organizacji	do 40 p.
26.	Ocena zachowania ucznia dokonana przez nauczyciela świetlicy	do 40 p.
27.	Ocena zachowania ucznia dokonana przez pedagoga szkolnego	do 40 p.
28.	Ocena dokonana przez nauczyciela bibliotekarza	do 40 p.
29.	Ocena zachowania ucznia dokonana przez nauczyciela WDŻ	do 40p.
30.	Ocena zachowania ucznia dokonana przez nauczyciela doradztwa zawodowego	do 40 p.
31.	Brak negatywnych uwag	30 p.
32.	Ósmy pozytywny wpis o tej samej treści	50 p.
33.	Pochwała wychowawcy za odpowiednią postawę dokonana w porozumieniu z gronem nauczycielskim	100 p.
34.	Pochwała dyrektora szkoły za szczególne osiągnięcia	150 p.
WPISY PUNKTOWANE „NA MINUS” – każdorazowo		
35.	Niezmienianie obuwia	do -10 p.
36.	Żucie gumy podczas lekcji	do -10 p.
37.	Noszenie ubrań z wulgarnymi napisami i emblematami	do -10 p.

38.	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela oraz innego pracownika szkoły	do - 50 p.
39.	Przeszkadzanie na lekcjach	do -20 p.
40.	Niewykonanie poleceń nauczyciela	do - 20 p.
41.	Aroganckie zachowanie wobec innego ucznia	do -20 p.
41.	Zaczepekki słowne	do - 10 p.
42.	Zaczepekki fizyczne	do -20 p.
43.	Bójka	do -40 p.
44.	Używanie wulgarnego słownictwa	do -20 p.
45.	Zaśmiecanie otoczenia	do - 10 p.
46.	Nieterminowość w wykonywaniu przejętych obowiązków	do - 20 p.
47.	Brak reakcji na agresję lub inne nieodpowiednie zachowanie jak: palenie papierosów, wulgaryzmy	do -20 p.
48.	Opóźnienie w zwrocie książek	do – 10 p.
49.	1 nieusprawiedliwiona godzina nieobecności lub 4 spóźnienia	-3 p.
50.	Każdorazowe wagary	do - 50 p.
51.	Samowolne opuszczenie terenu szkoły	do- 20 p.
53.	Każdorazowe palenie papierosów, w tym e- papierosów, dopalacze, narkotyki, alkohol, inne używki	do - 100 p.
54.	Sfałszowanie podpisu na usprawiedliwieniu lub innym dokumencie	do - 50 p.
55.	Otrzymanie przez ucznia ósmej uwagi tej samej treści	- 20 p.
56.	Inne negatywne formy zachowania	do – 100 p.
PRZYPADKI, W KTÓRYCH WYCHOWAWCA UDZIELA NAGANY I JEJ PUNKTACJA		

57.	Wyłudzenia, kradzieże	-100 p.
58.	Stosowanie używek - papierosy, e-papierosy dopalacze, narkotyki, alkohol	- 100 p.
59.	Dewastacja mienia	- 100 p.
60.	Notoryczne wagary, samowolne opuszczanie szkoły	- 100 p.
61.	Inne przypadki, kiedy uczeń w sposób rażący łamie obowiązujące zasady	do -100 p.
PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR UDZIELA NAGANY I JEJ PUNKTACJA		
62.	Sytuacje, kiedy dotychczasowe kary udzielane przez wychowawcę nie przynoszą poprawy w zachowaniu ucznia lub jeśli wykroczenie ma szczególny charakter	- 150 p.
Punkty od nauczycieli na koniec semestru – zdalne nauczanie		
63.	W przypadku nauczania zdalnego na koniec semestru nauczyciel każdego przedmiotu przydziela uczniowi punkty za stosunek ucznia do pracy	od -15.p do +15p.
64.	Na koniec semestru nauczyciele przydzielają uczniom punkty za wywiązywanie się z obowiązków przyjętych w ramach pracy w kołach zainteresowań lub organizacjach działających na terenie szkoły (samorząd, wolontariat itp.)	od -10 p. do +30 p.
65.	Wychowawca po konsultacji z uczniami przydziela raz w semestrze uczniowi punkty za postawę ucznia, wywiązywanie się przez niego z obowiązków i inne działania na terenie szkoły i poza nią, biorąc pod uwagę starania ucznia, jego predyspozycje, stosunek do kolegów, sytuację rodzinną i inne czynniki wpływające na postawę ucznia	od – 30 p. do + 30 p.
66.	Negatywne zachowanie podczas zdalnego nauczania.	do -30 p.
67.	Przejawy hejtu w stosunku do kolegów.	Do – 30p.

10. Wychowawca klasy ustalając śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia uzasadnia ją ustnie uczniowi i jego rodzicom, prawnym opiekunom.

12. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń czy dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii, wydanej przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną.

13. Uczeń dokonuje w formie pisemnej lub ustnej.

14. Samoocena ucznia jest brana pod uwagę przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej z zachowania.

§ 78.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.

3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły. Nauczyciele ustalają roczną ocenę klasyfikacyjną nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.

§ 79.

1. Nie później niż na 21 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez informację pisemną przekazaną podczas zebrania,
3. Oceny zostają wpisane w dzienniku lekcyjnym przy czym:
 - 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym na 21 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 1a) od roku szkolnego 2022/2023 oceny przewidywane wpisywane są w odpowiednich rubrykach w dzienniku elektronicznym.
 - 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 21 dni przed zakończeniem zajęć lekcyjnych.
 - 2a) od roku szkolnego 2022/2023 oceny przewidywane wpisywane są w odpowiednich rubrykach w dzienniku elektronicznym.
3. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie informacji do dziennika elektronicznego lub zeszytu ucznia (w klasy I-III szkoły podstawowej), wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.

4. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia w dzienniku elektronicznym lub zeszytzie ucznia o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

5. Jeżeli rodzic nie uczestniczył w zapowiedzianym zebraniu, wychowawca przekazuje uczniowi pisemną informację dotyczącą proponowanych ocen, która powinna zostać podpisana przez rodziców a następnie zwrócona do szkoły.

5a) Od roku szkolnego 2022/2023 rodzic, który nie uczestniczył w zebraniu zapoznaje się z przewidywanymi ocenami z przedmiotów nauczania i zachowania przez dziennik elektroniczny.

6. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;

1. Uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także jego rodzice mogą złożyć wniosek z uzasadnieniem o umożliwienie podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej w terminie do 3 dni od przekazania informacji o ocenach przewidywanych.
2. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) systematycznie uczęszczał na zajęcia, także w kształceniu na odległość;
 - 2) nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione;
 - 3) przystąpił do większości sprawdzianów w danym okresie w pierwszym lub dodatkowym terminie, także przeprowadzanych w kształceniu na odległość;
 - 4) którego spotkało zdarzenie losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu.
5. Ocenę spełniania przez ucznia ww. warunków dokonuje nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń chce podwyższyć ocenę.
6. Po pozytywnej decyzji nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przygotowuje zestaw zadań, ćwiczeń i pytań zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą ubiega się uczeń i przeprowadza kontrolę wiedzy i umiejętności ucznia w sposób określony w zasadach

kształcenia na odległość. Jeżeli uczeń nie uzyskał oceny, o którą się ubiegał, przewidywana ocena pozostaje bez zmian.

4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,

5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

5. Na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 80.

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 81.

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

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 82.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

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

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

1. 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia,
- 2) Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 3) Nauczyciel przygotowuje pytania do części pisemnej i ustnej lub praktycznej zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, a przewodniczący komisji przedmiotowej zatwierdza zestaw pytań egzaminacyjnych. Jeżeli sprawdzian przeprowadzany jest w kształceniu na odległość – składa się tylko z części pisemnej.
- 4) Czas trwania sprawdzianu w części pisemnej nie powinien przekroczyć 60 minut, a część ustna nie powinna trwać dłużej niż 20 minut.
Jeżeli sprawdzian przeprowadzany jest w kształceniu na odległość - czas trwania sprawdzianu nie może przekroczyć 60 minut.
- 5) Ustalona tą drogą roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 6) Ustalona tą drogą ocena jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z zasadami przeprowadzania tego egzaminu.
- 7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 8) Powyższe przepisy stosuje się również w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona jest ostateczna.

§ 83.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w formie pisemnej lub innej stosowanej w ramach kształcenia na odległość, z uzasadnieniem.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W trakcie kształcenia na odległość powołując komisję należy wziąć pod uwagę możliwość pracy zdalnej tej komisji.
3. Komisja powołana przez dyrektora szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 5 dni roboczych.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog lub psycholog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.

W trakcie kształcenia na odległość o składzie komisji decyduje jednoosobowo dyrektor szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

W trakcie kształcenia na odległość protokół sporządza przewodniczący komisji.
7. Protokół, o którym mowa w ust. 6, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

§ 84.

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

Rozdział 12

Organizacja Oddziałów Przedszkolnych

§ 85.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej oddział przedszkolny realizuje:
 - 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) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o 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, wspólne 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, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

5. Wobec rodziców oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w punkcie przedszkolnym udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
7. Oddział przedszkolny przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
8. W oddziale przedszkolnym zapewnia się dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem oddziału przedszkolnego,
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
 - 3) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela,
 - 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
 - 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
9. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
10. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do oddziału przedszkolnego (do momentu odebrania dziecka przez pracownika szkoły) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika placówki przez rodzica).
11. W oddziale przedszkolnym organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
12. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:
- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,

- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

13. Współpraca zespołu z rodzicami to:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
- 4) Organizowanie szkoleń i warsztatów podnoszących kompetencje wychowawcze rodziców.

§ 86.

1. Oddział przedszkolny organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności pedagog, pedagog specjalny, psycholog i logopeda.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 2) porad i konsultacji,
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w punkcie przedszkolnym zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 87.

1. Organizacja oddziału przedszkolnego dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny,
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

2. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych prowadzona jest terminach corocznie ustalonych przez Organ Prowadzący, w trybie Zarządzenia Burmistrza Łochowa. Integralną częścią Zarządzenia jest wzór wniosku o przyjęcie dziecka do oddziałów przedszkolnych, wraz z obowiązującymi załącznikami.

3. W przypadku, kiedy liczba dzieci zgłoszonych do oddziałów przedszkolnych jest większa od liczby miejsc w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci spełniające poniższe kryteria, określone w postępowaniu rekrutacyjnym:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata,
- 2) niepełnosprawność kandydata,
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,

- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - 6) samotne wychowywanie kandydata
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
3. Kryteriami, stosowanymi w procesie rekrutacji po pierwszym etapie,, kiedy przedszkole dysponuje wolnymi miejscami przy rozpatrywaniu wniosków o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych są kryteria uchwalone przez Radę Miejską Łochowie, określone w drodze Uchwały:
- 1) Rodzeństwo kandydata jest wychowankiem oddziału przedszkolnego lub szkoły,
 - 2) Rodzice kandydata wykonują pracę zawodową lub prowadzą działalność gospodarczą,
 - 3) Oddział przedszkolny jest położony najbliżej miejsca zamieszkania,
 - 4) Oddział przedszkolny jest położony najbliżej miejsca zamieszkania krewnych kandydata,
 - 5) Kandydaci odprowadzają podatek dochodowy w gminie Łochów,
 - 6) Wielodzietność rodziny kandydata.
4. W trakcie roku szkolnego, jeżeli oddział przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami dzieci do oddziałów przyjmowane są według kolejności zgłoszeń. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor szkoły.

§ 88.

1. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.
3. O podziale na grupy decyduje Dyrektor Szkoły, kierując się kryterium zbliżonego wieku dzieci oraz ich potrzeb i możliwości.

§ 89.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oddziale przedszkolnym w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

§ 90.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Gwizdałach na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów,

2) następujące pory posiłków:

śniadanie: 9.00

obiad: 12.00

podwieczorek: 15.00

3. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00.

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 91.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Gwizdałach, programy wychowania przedszkolnego.

2. W oddziale przedszkolnym nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne.

3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.

4. W oddziale na życzenie rodziców może być organizowana nauka religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.

5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

6. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w zależności od potrzeb i odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem punktu przedszkolnego, ponadto:

- 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,
- 2) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący,
- 3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

7. Oddział przedszkolny organizuje w zależności od potrzeb:

- 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,
- 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
- 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.

8. Organizacja oraz prowadzenie w.w. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 92.

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

2. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 10 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00 do 17.00 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.

3. Przerwa wakacyjna jest corocznie ustalana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa we Gwizdałach w porozumieniu z organem prowadzącym oraz Radą Rodziców i jest wykorzystana na:

- 1) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
- 2) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

4. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w oddziale przedszkolnym określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania:

- 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
 - 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej,
 - 3) dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego może korzystać z 3 posiłków: śniadania, obiadu i podwieczorka.
5. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 10 dnia każdego miesiąca.
6. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności, określonych przez organ prowadzący, za usługi świadczone przez oddział przedszkolny jest Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Gwizdałach, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

§ 93.

1. Do realizacji zadań i celów statutowych oddziały przedszkolne wykorzystują:
- 1) 3 sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pomieszczenia gospodarcze,
 - 3) zaplecze sanitarne bezpośrednio przy sali,
 - 4) plac zabaw,
 - 6) szatnię.
2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Gwizdałach, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.
3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie określa Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa, przy czym ustalenia dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

§ 94.

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.

2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
9. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
 - 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
10. Inne zadania nauczycieli:
 - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa W Gwizdałach,
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,

14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,

15) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
- b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
- c) włączenia ich w działalność oddziału przedszkolnego.

16) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,

17) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,

18) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,

19) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,

20) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Gwizdałach, wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 95.

1. Dyrektor powierza poszczególne grupy opiece dwóch nauczycieli, a jeden z nich pełni rolę wychowawcy.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do oddziału przedszkolnego.

3. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:

- 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora,

2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

3) ze względu na długotrwałą nieobecność nauczyciela wychowawcy wynikającą z urlopu zdrowotnego, urlopu macierzyńskiego lub długotrwałej choroby.

§ 96.

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
- 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

- 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,
- 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
- 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
- 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.

4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
- 2) kartę pracy indywidualnej.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:

- 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Węgrowie,
- 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łochowie.

7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

- 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców z obowiązującym programem oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego,
- 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających.

§ 97.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg. kalendarza imprez i uroczystości),
- 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
- 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie statutu,

- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo:
 - a) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców/ prawnych opiekunów zgodnie z obowiązującym rozkładem dnia,
 - b) rodzice poza osobami wymienionymi w karcie zgłoszenia dziecka do Oddziału Przedszkolnego, mogą upoważnić inne osoby do odbioru dziecka, powiadamiając o tym nauczyciela osobiście, pisemnie lub telefonicznie podając imię i nazwisko osoby odbierającej,
 - c) dziecko nie zostanie wydane osobie co do której istnieje podejrzenie że jest ona pod wpływem alkoholu czy też innych substancji psychoaktywnych,
 - d) dziecko nie zostanie wydane rodzicowi pozbawionemu praw rodzicielskich,
 - e) w przypadku nie odebrania dziecka z Oddziału Przedszkolnego do czasu zakończenia jego statutowej działalności, nauczyciel zobowiązany jest do nawiązania kontaktu z rodzicami lub innymi osobami podanymi w karcie zgłoszenia dziecka do Oddziału Przedszkolnego, upoważnionymi do jego odbioru. Nauczyciel pozostaje z dzieckiem w placówce aż do momentu przybycia rodzica dziecka lub innej upoważnionej osoby.
- 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

§ 98.

1. Wychowankami Oddziałów Przedszkolnych są dzieci w wieku od 3 do 6 lat. Do oddziałów przedszkolnych mogą uczęszczać dzieci 2,5 letnie, jeżeli w oddziale są wolne miejsca. Dzieci te przyjmowane są po zakończonej rekrutacji.
2. Wychowanek oddziału Przedszkolnego ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,

- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek oddziału przedszkolnego zawsze ma prawo do:
- 1) akceptacji takim jakim jest,
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
 - 8) zdrowego jedzenia.
4. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Gwizdałach.

§ 99.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:

- 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym obejmującej co najmniej 30 dni,
 - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w Oddziale Przedszkolnym trybu postępowania,
2. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa- negocjacje dyrektora z rodzicami,
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS w Łochowie, PPP w Węgrowie),
 - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
 - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków.
3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Gminy Łochów.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 100.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: „Szkoła Podstawowa im. Wincentego Witosa w Gwizdałach”.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 101.

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Dzień Patrona ustala się na dzień 26 maja.

§ 102.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Gwizdałach oraz do wglądu w sekretariacie Szkoły.

§ 103.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej w Gwizdałach im. W. Witosa” uchwalony z późn. zm.
2. Niniejszy statut uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12.09.2024 r. wchodzi w życie ..

Elżbieta Jarząbek

.....

(podpis dyrektora)

