

Załącznik do uchwały Rady Pedagogicznej
Nr 24/11/2017 z dnia 28 listopada 2017r.

Tekst jednolity - stan prawny na 26.02.2026 r.

S T A T U T

Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Siedlinie

Rozdział 1

Informacje o szkole

§ 1.

1. *Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Siedlinie*, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Siedlinie przy ul. Jana Pawła II nr 12.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Płońsk, Urząd Gminy Płońsk ul. 19 stycznia 39, 09-100 Płońsk.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty Delegatura w Ciechanowie.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Płońsk, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Płońsk.
4. Obsługę finansową szkoły prowadzi Urząd Gminy w Płońsku.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych dużej i małej o treści: *Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Siedlinie*.
6. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści: *Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Siedlinie Siedlin ul. Jana Pawła II 12, 09-100 Płońsk*.
7. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji i dokumentach wewnątrzszkolnych następującej skróconej nazwy szkoły: *Szkoła Podstawowa im. Kard. S. Wyszyńskiego w Siedlinie*.
8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.

3. W szkole mogą być organizowane oddziały dwujęzyczne.
4. W szkole tworzone są oddziały integracyjne.
5. W celu ułatwienia kształcenia uczniów obywatelstwa ukraińskiego w szkole mogą być tworzone oddziały przygotowawcze.
6. W strukturze szkoły funkcjonują oddziały wychowania przedszkolnego, do których zastosowanie ma rozdział 9 statutu.
7. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
8. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w *Uchwale Rady Gminy Płońsk nr XXXII/223/2017 z dnia 30.03.2017r.*
9. W szkole działa biblioteka, świetlica, sklepik szkolny oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania

§ 4.

1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój poprzez;
 - 1) przyswojenie podstawowego zasobu wiadomości pozwalających zrozumieć otaczający świat;
 - 2) zdobycie umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
2. Szkoła realizuje **cele i zadania** określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
3. **Cele szkoły** realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

- 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania, stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
5. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa i integracji społecznej.
6. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w dokumencie *Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Kard. S. Wyszyńskiego w Siedlinie*.

§ 5.

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
- 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie,
- 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
- 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- 7) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 8) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 9) zapewnienie możliwości korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - b) biblioteki, w tym czytelnii z internetowym centrum informacji multimedialnej;

- c) urządzeń sportowych i placu zabaw;
 - d) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
 - e) hali sportowej;
 - f) boisk sportowych;
- 10) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
- 11) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
- a) szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole,
 - b) korzystanie z posiłków w szkole przez dzieci jest dobrowolne i odpłatne,
 - c) odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zawiera umowę z firmą cateringową,
 - d) wysokość opłaty za posiłki podawana jest do wiadomości uczniów i rodziców,
 - e) nieodpłatne posiłki przysługują uczniom z rodzin o niskich dochodach, a środki na ten cel zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Płońsku.
- 12) zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
3. Dążenie do wysokiej jakości wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 6.

1. **Wychowanie i profilaktyka** w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
- 1) rozwijania u uczniów dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie rozwoju ich samodzielności.
2. Celami działań wychowawczo profilaktycznych szkoły są:
- 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;

- 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły podstawowej przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnoza potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, stanu realizacji zadań dokonywana jest dwa razy w roku w styczniu i czerwcu przez zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki.
5. Treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę, o której mowa w ust. 4. opracowuje zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki.
6. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 7.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje **pomoc psychologiczno-pedagogiczną**.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.

4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności na każdy rok szkolny opracowuje pedagog szkolny.

§ 8.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla **uczniów z niepełnosprawnością**, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych możliwości ucznia.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 9.

1. **Uczniowie - obywatele polscy oraz cudzoziemcy**, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację tych uczniów ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 10.

1. Szkoła organizuje zajęcia **religii i etyki**.
2. Nauka religii organizowana jest na życzenie rodziców.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 11.

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia **edukacji zdrowotnej**.
2. Udział w zajęciach jest nieobowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie rezygnację z tych zajęć do 25 września danego roku szkolnego.
4. Zasady organizacji zajęć edukacji zdrowotnej określają odrębne przepisy.

§ 12.

1. Szkoła zapewnia uczniom **bezpieczne i higieniczne warunki** nauki i opieki, w tym w szczególności:
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) zapewnienie 10-minutowych przerw w zajęciach;

- 5) zapewnienie 20 minutowej przerwy obiadowej;
 - 6) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - 7) nieograniczony dostęp do środków czystości;
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
 3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaki jest porządek i organizacja zajęć.
 4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
 5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
 6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
 7. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego w formie świetlicy szkolnej, na warunkach określonych w rozdziale 4 § 30.
 8. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych, w tym ferii świątecznych.
 9. W szkole może być stosowany monitoring wizyjny wyłącznie w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia. Zasady stosowania monitoringu, w tym zakres, miejsca instalacji kamer oraz czas przechowywania nagrań, określają odrębne przepisy. Administratorem danych jest dyrektor szkoły.

§ 13.

1. W szkole funkcjonuje **gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej**.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
3. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
4. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
5. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, w tym tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 14.

- 1) Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 15.

1. **Dyrektor** jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno - prawnych na

podstawie odrębnych przepisów;

- 4) dyrektora publicznej szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Płońsk;
 - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla Szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
 4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
 5. Dyrektor przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie i prowadzi rejestr skarg i wniosków.

§ 16.

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora uprawnienia i obowiązku dyrektora przejmuje **wicedyrektor**.
2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki.
3. Szczegółowy zakres zadań, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

§ 17.

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie *Regulaminu Rady Pedagogicznej*, który określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) formy głosowania.
4. Rada Pedagogiczna Szkoły realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

§ 18.

1. **Rada Rodziców** jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa *Regulamin Rady Rodziców*.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.
6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Rada Rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do Dyrektora, we wszystkich sprawach szkoły.
8. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 7., i udziela Radzie Rodziców odpowiedzi uzasadniając swoje stanowisko. Termin 30 - dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.
9. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
10. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 19.

1. **Samorząd Uczniowski** jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) trzyosobowe samorządy klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
 - 2) sześćoosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „*Regulaminu Samorządu Uczniowskiego*,” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące

wspieraniu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.

5. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd Uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów, może przedstawiać Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
7. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 6., i udziela odpowiedzi uzasadniając swoje stanowisko. Termin 30 - dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.
8. Samorząd Uczniowski prowadzi: radiowęzeł szkolny, Radę Wolontariatu, jest współorganizatorem akademii z okazji DEN, współredaguje gazetkę szkolną.
9. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela – opiekuna samorządu.
10. Dyrektor drogą zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

§ 20.

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile treść ich jest jawna.
5. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

§ 21.

1. **W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły**, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron

konfliktu.

4. Dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej i trzech przedstawicieli Rady Rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
5. Komisja, o której mowa w ust. 4., ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
6. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
7. O zaistniałym konflikcie i ustaleniach mediatora Dyrektor zawiadamia organ prowadzący.
8. W razie nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 22.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
 2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
 3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
 - 1) zajęcia prowadzone są w systemie stacjonarnym,
 - 2) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole z przyczyn niezależnych, dyrektor organizuje realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 4. Zajęcia w szkole zawieszane** są w przypadku wystąpienia:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - a) w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C,
 - b) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
5. Szkoła ma obowiązek przejścia na **nauczanie zdalne** w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić nie później niż w 3 dniu zawieszenia.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
9. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie kilkudniowych wycieczek lub formie wyjazdowej (zielona szkoła). Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
10. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
11. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 23.

Kształcenie na odległość

1. Zajęcia prowadzone są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość i realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEiN,
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Edukacyjnej i Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej,

- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii oraz w internecie,
 - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
2. Komunikacja nauczyciel – uczeń – rodzic odbywa się za pośrednictwem:
- 1) dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
 - 2) telefonów (rozmowy, sms),
 - 3) poczty elektronicznej,
 - 4) aplikacji umożliwiające prowadzenie videokonferencji.
3. Nauczanie odbywa się zgodnie z obowiązującym planem zajęć.
4. Nauczyciele realizują podstawę programową wg planów nauczania modyfikując przyjęte metody i formy pracy kształcenia na odległość.
5. Planując zajęcia nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści nauczania z uwzględnieniem potrzeb i ograniczeń psychofizycznych uczniów oraz higieny pracy ucznia.

§ 24.

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) przydział zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
 - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych.
 - 5) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 6) organizację pracy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa,
 - 7) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.

3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.
4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej sali lekcyjnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także w odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.
 - 1) zajęcia komputerowe odbywają się w pracowni komputerowej;
 - 2) zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w hali sportowej i na boisku sportowym.
5. W klasach I – III uczniowie korzystają z przerw śródlekcyjnych pod nadzorem nauczyciela dyżurującego.
6. W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w salach lekcyjnych, pracowni komputerowej, hali sportowej i na boisku sportowym.
7. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

§ 25.

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
 - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
 - 2) budowanie wiary we własne możliwości;
 - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
 - 3) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.
4. Ankiety przeprowadzają wychowawcy w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły, a jej wyniki podaje się do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli.

§ 26.

Oddziały dwujęzyczne, integracyjne i oddziały przygotowawcze

1. Oddziały dwujęzyczne

- 1) W szkole tworzone są oddziały dwujęzyczne (kl. VII-VIII), w których nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku obcym nowożytnym, będącym drugim językiem nauczania.
- 2) Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
- 3) Podstawowym celem kształcenia w nauczaniu języków obcych nowożytnych w oddziałach dwujęzycznych jest swobodne porozumiewanie się w języku obcym w mowie i w piśmie.
- 4) Zadaniem nauczycieli w oddziałach dwujęzycznych jest rozbudzenie w uczniach zainteresowania dorobkiem kulturowym i cywilizacyjnym danego obszaru językowego, w kontekście dorobku kraju ojczystego oraz rozwijanie postaw ciekawości i tolerancji wobec innych kultur.
- 5) W oddziałach dwujęzycznych zapewnia się uczniom kontakt z autentycznym językiem poprzez stały dostęp do autentycznych materiałów (filmy, gazety, czasopisma, Internet literatura piękna, publikacje popularnonaukowe, itp.), kontakt z rodzimymi użytkownikami języka oraz uczestnictwo w projektach i programach współpracy i wymiany międzynarodowej.

2. Oddziały integracyjne

- 1) Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
- 2) Celem oddziałów integracyjnych jest:
 - a) wspomaganie wszechstronnego rozwoju uczniów o różnym poziomie sprawności psychofizycznej, w tym dążenie do maksymalnego rozwoju dzieci zdrowych i dzieci objętych kształceniem specjalnym we wszystkich sferach: poznawczej, intelektualnej, emocjonalnej i społecznej;
 - b) wykształcenie u dzieci zdrowych postaw tolerancji, akceptacji, szacunku, gotowości służenia pomocą i otwartości na potrzeby innych;

c) przeciwdziałanie istniejącym w społeczeństwie tendencjom do izolacji ludzi niepełnosprawnych.

3) Szczegółową organizację pracy oddziału integracyjnego, w tym organizację kształcenia specjalnego w oddziale integracyjnym, *określają odrębne przepisy.*

3. Oddziały przygotowawcze

1) Do oddziałów przygotowawczych mogą być kierowane osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które:

- a) podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki,
- b) pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw,
- c) nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki,
- d) wykazują trudności w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

2) Szkolny oddział przygotowawczy – może być tworzony przez organ prowadzący szkołę, w której uczniowie realizują naukę w oparciu o szkolne programy nauczania, ze szczególnym uwzględnieniem języka polskiego.

3) Zajęcia w oddziałach przygotowawczych organizowane są zgodnie z obowiązującymi zasadami *określonymi w odrębnych przepisach.*

§ 27.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Celem doradztwa zawodowego wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
 - 1) orientacja zawodowa w klasach I–VI ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) orientacja zawodowa w klasach VII i VIII ma na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru

kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

3. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) **w oddziałach przedszkolnych** na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego,
 - 2) **w klasach I–VIII** na:
 - a) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem,
 - c) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.
 - 3) **w oddziałach przedszkolnych i kl. I-VIII** w ramach wizyt zawodoznawczych, organizowanych u pracodawców, w szkołach lub placówkach prowadzących kształcenie zawodowe.
4. **Zadania doradcy zawodowego** określają odrębne przepisy.
5. **Treści programowe** z zakresu doradztwa zawodowego dla oddziałów przedszkolnych i poszczególnych klas określają odrębne przepisy.
6. W ramach realizacji doradztwa zawodowego **szkoła współpracuje** z pracodawcami, placówkami i szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.
7. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się **program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**.

§ 28.

Wolontariat

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.

3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą Rady Rodziców.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca oddziału w uzgodnieniu z rodzicami.
6. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła dodatkowo organizuje zajęcia pozalekcyjne umożliwiające aktywność społeczną w formie wolontariatu.
7. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
8. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.
9. W szkole działa wybierana na każdy rok szkolny *Rada Wolontariatu*.
10. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) pozyskiwanie danych o podmiotach, na rzecz których uczniowie szkoły mogliby działać w formie wolontariatu;
 - 2) proponowanie form współpracy z organizacjami i instytucjami w ramach działań wolontariatu;
 - 3) organizowanie działań promujących ideę wolontariatu;
 - 4) dokonywanie corocznych sprawozdań z organizacji i realizacji działań wolontariatu w szkole.
11. Opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel wybrany przez Samorząd Uczniowski.
12. Wewnętrzna struktura Rady Wolontariatu, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów jej członków, określa *Regulamin Rady Wolontariatu*, przyjęty przez Samorząd Uczniowski.

§ 29.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu zadań domowych.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.

3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Z biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym oraz ich rodzice.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
6. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.
 - 3) rodzicami w zakresie:

- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - d) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - e) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewyższania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
9. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
10. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.
11. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa zasady korzystania z Internetu i zbiorów multimedialnych.
12. Biblioteka przeprowadza inwentaryzację księgozbioru zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30.

Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie przed i po zajęciach dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.

4. Świetlica działa we wszystkie dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców ;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
6. Ze względu na organizację dowozu do szkoły opieką świetlicową objęci są uczniowie klas I-VIII oraz oddziału przedszkolnego w czasie poza zajęciami.
7. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
8. Dyrektor w drodze zarządzenia określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy, który w szczególności zawiera;
 - 1) określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy w przypadku uczniów oddziału przedszkolnego i uczniów kl. I-III;
 - 3) podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
9. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
10. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez dyrektora, w tym w salach lekcyjnych, czytelnicy, pracowni komputerowej, hali sportowej, boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.
11. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odrabianie zadań domowych pod opieką wychowawcy świetlicy.
12. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
13. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.

14. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowują nauczyciele prowadzący zajęcia, a zatwierdza dyrektor.

§ 31.

Sklepik szkolny

1. Na terenie Szkoły funkcjonuje sklepik szkolny.
2. Uczniowie prowadzący sklepik działają pod opieką i nadzorem nauczyciela – opiekuna, do którego należy sprawowanie pieczy nad całokształtem działalności sklepiku.
3. Opiekun sklepiku dokumentuje zakup towarów od dostawców wynikający z obowiązku identyfikacji pochodzenia produktów w sklepiku.
4. Opiekun jest zobowiązany do przechowywania rachunków lub faktur potwierdzających zakup produktów do sklepiku.
5. Sklepik szkolny prowadzi sprzedaż produktów zatwierdzonych do sprzedaży zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szczegółowe zasady organizacji pracy sklepiku szkolnego określa *Regulamin sklepiku szkolnego*.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 32.

1. W szkole zatrudnia się **nauczycieli** oraz **pracowników niepedagogicznych**.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
 - 3) pedagog szkolny, psycholog;
 - 4) bibliotekarz;
 - 5) wychowawca świetlicy;
 - 6) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
 - 7) nauczyciel specjalista.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.
4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracji;

- 2) pracownicy obsługi;
5. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.

§ 33.

1. **Nauczyciel** realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiągnięciu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy szkoły na powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 9) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne

uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

5. Warunki i tryb tworzenia zespołów nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 34.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. **Wychowawca** opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego/obowiązku nauki;
 - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 35.

1. **Nauczyciel oddziału przedszkolnego** odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
3. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.
4. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość.
5. Nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz ją dokumentuje.
6. W pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
7. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
8. Z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
9. Planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.
10. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.
11. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
12. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.

13. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zajęcia otwarte, zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.
14. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i statutem szkoły.
15. Nauczyciele zatrudnieni w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły, stosuje się do nich postanowienia § 17 statutu szkoły oraz w zakresie dotyczącym charakteru wychowania przedszkolnego.

§ 36.

1. Do zadań **pedagoga i psychologa** należy 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 profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego - profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Pedagog koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi.
3. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami,
- 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET,
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) współpraca z innymi podmiotami ,
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie ww. zadań.

§ 37.

1. **Nauczyciel bibliotekarz** organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do wykonania zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,

- d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
 - 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelnicy w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych;

§ 38.

1. **Wychowawca świetlicy**, realizując zajęcia programowe i inne wg planu pracy, dba o różnorodną ofertę zajęć świetlicowych.
2. Wychowawca świetlicy w szczególności zobowiązany jest do:
 - 1) dbania o bezpieczeństwo wychowanków,
 - 2) przestrzegania ustalonego w szkole czasu pracy i wykorzystywania go w sposób jak najbardziej efektywny,
 - 3) dążenia do uzyskania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu inicjatywy,
 - 4) przestrzegania regulaminu pracy, przepisów BHP i ppoż.,
 - 5) wykazywania troski o powierzony sprzęt,
 - 6) tworzenia warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi uczniów, rozwiązywania ewentualnych konfliktów.
3. Nauczyciel świetlicy utrzymuje kontakt z wychowawcami klas, pozostałymi nauczycielami i pracownikami szkoły.

§ 39.

Zadania nauczycieli prowadzących zajęcia specjalistyczne:

1. Diagnozowanie i systematyczne monitorowanie poziomu rozwoju uczniów objętych pomocą w formie zajęć specjalistycznych.
2. Systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji.
3. Prowadzenie terapii indywidualnej bądź grupowej oraz dbanie o całokształt rozwoju ucznia.
4. Tworzenie programów pracy w zakresie pracy z uczniem.
5. Obserwacja i ocena postępów dziecka oraz przedstawianie opinii o uczniu wychowawcy, pedagogowi, dyrektorowi szkoły.
6. Współpraca z nauczycielami i wychowawcami poszczególnych klas.
7. Prowadzenie zajęć instruktażowych oraz konsultacji dla rodziców.
8. Dbanie o warsztat pracy: samodzielne wykonywanie pomocy oraz efektywne wykorzystywanie pomocy już istniejących, przygotowywanie materiałów pomocniczych do pracy z uczniem.
11. Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami sprawującymi opiekę nad dzieckiem.
12. Przygotowywanie 2 razy w roku sprawozdania z pracy z uczniami objętymi pomocą w formie zajęć specjalistycznych.
13. Wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z potrzeb szkoły.

§ 40.

1. **Zadaniem pracowników administracji i obsługi** jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
 - 4) bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

§ 41.

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział 6

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 42.

1. **Ocenianiu podlegają:**
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych** ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. **Ocenianie zachowania** ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej na prośbę ucznia lub jego rodzica/opiekuna.
7. W przypadku realizowania kształcenia na odległość ocena:
 - 1) **osiągnięć edukacyjnych ucznia** polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w formie zdalnej,
 - 2) **ocena zachowania ucznia** dokonywana jest zgodnie z kryteriami oceniania zachowania z uwzględnieniem funkcjonowania ucznia w nauczaniu zdalnym.
8. Zasady zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego czy drugiego języka obcego określają odrębne przepisy.

§ 43.

Tryb i sposób formułowania przez nauczycieli wymagań edukacyjnych

1. **Ocenianie wewnętrzne** obejmuje formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców/opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej/śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej/śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 44.

Ustalanie ocen bieżących

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających

w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne przekazują uczniom informację zwrotną w formie ustnej lub pisemnej.
3. W klasach I – III i IV-VIII szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami cyfrowymi:
 - 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się dodawanie do oznaczenia cyfrowego oceny „+” lub „-”.
5. Planując sprawdzanie i ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia nauczyciel powinien przestrzegać następujących zasad:
 - 1) jedna praca klasowa (sprawdzian) w ciągu dnia;
 - 2) trzy prace klasowe w ciągu tygodnia.
6. Praca klasowa (sprawdzian) powinna być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisana w dzienniku lekcyjnym, a uczniowie powinni być poinformowani o zakresie sprawdzanych umiejętności.
7. Nauczyciel jest zobowiązany oddać sprawdzone prace klasowe (sprawdziany) w ciągu dwóch tygodni; nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnej pracy klasowej (sprawdzianu), jeśli poprzednia nie została oddana.
8. Prace klasowe (sprawdziany) są obowiązkowe – jeżeli uczeń w związku z nieobecnością na zajęciach lekcyjnych nie mógł jej napisać, zobowiązany jest napisać tę pracę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
9. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej z pracy klasowej (sprawdzianu) w terminie wyznaczonym przez nauczyciela; nie może jednak poprawiać oceny ze sprawdzianów końcowych (półrocznych i rocznych) oraz z prac pisemnych mających formę wypracowań, dyktand czy sprawdzianów diagnozujących umiejętności, np. test czytania ze zrozumieniem.

10. Pracę klasową (sprawdzian) uczeń może poprawiać tylko jeden raz.
11. Uczeń nie może poprawiać oceny z odpowiedzi ustnej, kartkówki.
12. Niezapowiedziane kartkówki powinny sprawdzać materiał z trzech ostatnich lekcji, sprawdzone i ocenione powinny być oddane w ciągu tygodnia.
13. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych (co najmniej tydzień), po zgłoszeniu nieprzygotowania do zajęć uczeń jest zwolniony z pracy klasowej, kartkówki i odpowiedzi ustnej.
14. Nauczyciel jest zobowiązany do rytmicznego i systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia (co najmniej trzy oceny w półroczu).
15. Pisemne prace są oceniane według skali punktowej:
 - 100% - celujący
 - 99% - 91% bardzo dobry
 - 90% - 75% dobry
 - 74% - 55% dostateczny
 - 54% - 35% dopuszczający
 - 34% - 0% niedostateczny
16. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele prowadzący zajęcia w *Przedmiotowym systemie oceniania*.
17. W czasie realizowania kształcenia na odległość ocenie podlegają zadania wskazane przez nauczycieli:
 - 1) wypowiedzi pisemne i ustne,
 - 2) karty pracy,
 - 3) quizy i testy (przygotowane przez nauczyciela na różnych platformach),
 - 4) działania dodatkowe, np. prezentacje, plakaty.
18. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne oraz możliwości techniczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
19. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel powinien umożliwić mu wykonanie tych zadań w wersji papierowej.
20. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

- 1) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - 2) praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
 - 3) Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
21. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
- 1) nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację zwrotną.

§ 45.

Kryteria oceniania zachowania

1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocena zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W ocenianiu bieżącym zachowania stosuje się *Punktowy system oceniania*, uwzględniający wskazane w ust. 2. obszary.
4. W okresie prowadzenia kształcenia na odległość ocena zachowania ucznia uwzględnia przede wszystkim systematyczność, terminowość w przesyłaniu wykonywanych zadań oraz zaangażowanie ucznia w pracę zdalną.

§ 46.

Ustalanie rocznych/śródrocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu, a roczną i końcową w czerwcu.
3. Klasyfikacji końcowej podlegają uczniowie klas kończących szkołę.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. Klasyfikacja śródroczna/roczna w kl. I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym półroczu/roku szkolnym, ustaleniu oceny klasyfikacyjnej i oceny zachowania w formie oceny opisowej.
7. Roczna/śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
 - 1) celujący;
 - 2) bardzo dobry;
 - 3) dobry;
 - 4) dostateczny;
 - 5) dopuszczający;
 - 6) niedostateczny.
8. Oceny wymienione w ust. 7 pkt. 1 - 5 są ocenami pozytywnymi, a ocena wymieniona w ust. 7 pkt. 6 – oceną negatywną.
9. Ocena ucznia wynika ze stopnia przyswojenia treści podstawy programowej:
 - 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który w bardzo wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który w bardzo dobrym stopniu opanował wiedzę i umiejętności oraz posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który w dobrym stopniu opanował wiedzę i umiejętności oraz potrafi stosować zdobyte wiadomości,

- 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się,
 - 5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który w stopniu bardzo niskim opanował wiedzę i umiejętności, ale braki nie przekreślają możliwości zdobywania dalszej wiedzy i umiejętności,
 - 6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności przewidzianych do realizacji w danym półroczu/roku szkolnym.
10. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny określają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
11. Roczna/śródroczna ocenę klasyfikacyjną z zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
12. Ustalając ocenę z zachowania stosuje się zasady określone w dokumencie wewnątrzszkolnym *Szczegółowe zasady i tryb ustalania oceny zachowania*.
13. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 47.

Warunki i tryb otrzymywania rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych wyższych niż przewidywane

1. Uczeń ma prawo (w ciągu miesiąca przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej) do uzyskania wyższej niż przewidywana śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Warunkiem uzyskania oceny wyższej niż przewidywana jest w uzgodnieniu z nauczycielem zaliczenie materiału realizowanego w danym półroczu/roku szkolnym w formie pisemnej i ustnej.

3. W przypadku oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, informatyki, techniki formę zaliczenia ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

§ 48.

Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianu wiedzy i umiejętności

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, przystępuje do **egzaminu klasyfikacyjnego**.
3. Egzamin klasyfikacyjny jest przeprowadzany zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę klasyfikacyjną niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać **egzamin poprawkowy** z tych zajęć.
5. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza **sprawdzian wiadomości i umiejętności** ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić **zastrzeżenia** do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) **ocena klasyfikacyjna z zachowania** została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
8. Niezgodność z przepisami prawa obejmuje przypadki, gdy:
 - 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zostali poinformowani we właściwym czasie o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) wychowawca:

- a) ustalając ocenę zachowania nie kierował się kryteriami ocen zachowania;
 - b) nie uwzględnił informacji o uczniu uzyskanych od innych nauczycieli, pracowników szkoły, organizacji szkolnych i pozaszkolnych.
 - c) nie uwzględnił samooceny ucznia;
 - d) naruszył zasadę jawności oceniania.
9. W przypadku zgłoszenia przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zastrzeżeń do ustalonej przez wychowawcę rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor szkoły powołuje komisję zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49.

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia

1. Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu uczniów są przekazywane rodzicom na bieżąco podczas comiesięcznych spotkań z rodzicami i podczas kontaktów indywidualnych.
2. Miesiąc przed rocznym/śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców/opiekunów o przewidywanych dla niego rocznych/śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej/śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) informacja o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych w formie ustnej przekazana uczniom przez nauczycieli prowadzących zajęcia;
 - 2) informacja o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach zachowania w formie ustnej przekazana uczniom przez wychowawcę;
 - 3) informacja o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie pisemnej przekazana rodzicom/opiekunom przez wychowawcę podczas spotkania z rodzicami;
 - 4) pisemna informacja dla rodziców/opiekunów (za pisemnym potwierdzeniem) o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie zachowania;

5) ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną; ocena klasyfikacyjna ustalona przez nauczyciela / wychowawcę może być wyższa lub niższa od oceny przewidywanej.

3. W okresie kształcenia na odległość nauczyciele systematycznie przekazują rodzicom informacje dotyczące postępów i trudności uczniów w nauce i zachowaniu w formie ustalonej przez szkołę.

§ 50.

Udostępnianie dokumentacji

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom do wglądu podczas zajęć edukacyjnych.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane jego rodzicom/opiekunom do domu oraz podczas kontaktów indywidualnych i spotkań z rodzicami.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca: egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń związanych z ustaleniem ocen klasyfikacyjnych czy oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów nauczyciel prowadzący zajęcia przechowuje do końca roku szkolnego.
5. Nauczyciel wychowawca gromadzi i przechowuje do końca roku szkolnego informacje/dokumenty związane z pracą wychowawczą.

Rozdział 7

Uczeń Szkoły

§ 51

Uczeń ma prawo do:

1. Bezpłatnej nauki;
2. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3. Udziału w zajęciach rekreacyjnych i pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły;

4. Swobodnego udziału w życiu kulturalnym i artystycznym organizowanym przez szkołę;
5. Opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
6. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
7. Swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, wyznawanej religii, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
8. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
9. Sprawiedliwej, obiektywnej oceny, oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
10. Pomocy w przypadku trudności w nauce;
11. Pomocy materialnej;
12. Korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
13. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i poza zajęciami;
14. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
15. Odwołania się od nałożonej kary;
16. Wystąpienia do dyrektora z wnioskiem dotyczącym zmiany wychowawcy;
17. Tryb postępowania w przypadku naruszania praw ucznia określają zapisy w § 56.

§ 52

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
2. Systematycznej nauki, pracy nad własnym rozwojem, aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
3. Ochrony własnego zdrowia i życia, zdrowia i życia innych;
4. Dbłości o ład, porządek, higienę oraz wspólne dobro;
5. Godnego reprezentowania szkoły;
6. Właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych, respektowania poleceń nauczyciela.

7. Przestrzegania obowiązujących norm społecznych.
8. Odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowywania się zgodnie z zasadami kulturalnego współżycia;
 - 1) w przypadku niewłaściwego zachowania ucznia wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły stosuje się *Szczegółową procedurę postępowania nauczycieli w przypadku naruszania zasad zachowania przez ucznia*;
9. Przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły:
 - 1) strój codzienny: ubiór powinien być schludny, czysty, skromny, dostosowany do miejsca pobytu,
 - 2) strój galowy: biała bluzka / koszula, ciemne spodnie / spódnica wizytowa; obowiązuje w dniu uroczystości szkolnych,
 - 3) strój na zajęciach wychowania fizycznego: biały t-shirt, krótkie czarne/granatowe spodenki),
 - 4) nie dopuszcza się noszenia makijażu, malowania paznokci, farbowania włosów, noszenia kolczyków w innych miejscach niż uszy, noszenia ubioru odsłaniającego ramiona, brzuch, plecy; dopuszcza się noszenie drobnej biżuterii;
10. Zmiany obuwia podczas pobytu w szkole: granatowe trampki; podczas zajęć wychowania fizycznego: noszenia obuwia sportowego.
11. Przestrzegania **warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych** i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) niekorzystanie z urządzeń podczas zajęć i przerw;
 - 2) zakaz nagrywania, filmowania i fotografowania sytuacji szkolnych w czasie zajęć czy przerw bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyżurującego;
 - 3) zakaz ładowania telefonów komórkowych i innych urządzeń na terenie szkoły,
 - 4) wyłączenie i schowanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych przed zajęciami;
 - 5) każdy przypadek nieprzestrzegania przez uczniów warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na

terenie szkoły jest odnotowywany w dzienniku elektronicznym i zgodnie z punktowym systemem oceniania;

- 6) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wniesione przez uczniów na teren szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne w przypadku uszkodzenia, zagubienia lub kradzieży urządzenia;

12. Usprawiedliwienia w ciągu jednego tygodnia w formie pisemnej nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

13. Systematycznego nadrabiania zaległości spowodowanych nieobecnością w szkole.

14. W przypadku kształcenia na odległość uczeń zobowiązany jest do:

- 1) regularnego sprawdzania wiadomości w systemie e-dziennika,
- 2) zapoznawania się ze wszystkimi materiałami przesyłanymi i wskazanymi przez nauczyciela,
- 3) wykonywania przesyłanych zadań i ćwiczeń samodzielnie,
- 4) odsyłania wykonanych prac w terminie wskazanym przez nauczyciela,
- 5) informowania nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w terminie i ustalenia wspólnie z nauczycielem nowego terminu.

§ 53

Nagrody

1. Rada Pedagogiczna wynagradza ucznia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie;
- 4) wzorową frekwencję;
- 5) osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone sukcesami w konkursach i olimpiadach;
- 6) efektywną pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska i innych osób (wolontariat).

2. Uczeń może otrzymać nagrodę:

- 1) pochwałą wobec klasy – od wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu;
- 2) pochwałą wobec szkoły – od dyrektora szkoły;

- 3) dyplom uznania za osiągnięcia sportowe na szczeblu gminy, powiatu i województwa;
- 4) pochwała w formie zapisu w dzienniku;
- 5) prezentacja sylwetki ucznia w środowisku lokalnym (np. w prasie lokalnej, podczas gminnych uroczystości).

3. Uchwałą Rady Pedagogicznej uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) nagrodę książkową i świadectwo z wyróżnieniem w klasach IV – VIII;
- 2) dyplom za 100-procentową frekwencję;
- 3) list pochwalny do rodziców uczniów, którzy ukończyli klasę VIII z wyróżnieniem.

§ 54.

Kary

1. Rada Pedagogiczna może ukarać ucznia za:

- 1) stwarzanie zagrożenia zdrowia i życia własnego i innych;
- 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
- 3) palenie papierosów, zażywanie narkotyków, picie alkoholu;
- 4) kradzież, wymuszenia;
- 5) pobicia, zastraszanie, poniżanie;
- 6) demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań);
- 7) nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w szkole;
- 8) dewastowanie mienia szkolnego i niszczenie cudzej własności;
- 9) lekceważący i arogancki stosunek do pracowników szkoły;
- 10) uniemożliwianie nauczycielowi prowadzenia lekcji, utrudnianie zdobywania wiedzy pozostałym uczniom;
- 11) spóźnienia, wagary;
- 12) wulgarne słownictwo, kłamstwa, oszustwa.

2. W przypadku rażącego lub uporczywego naruszania obowiązków ucznia szkoła stosuje następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy ;
- 2) upomnienie dyrektora;
- 3) udzielenie publicznej nagany przez dyrektora wobec uczniów całej szkoły;

- 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wyjazdach i wycieczkach edukacyjnych oraz do reprezentowania szkoły na zewnątrz na czas określony przez Dyrektora szkoły.
- 5) usunięcie ze szkoły, jeśli uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu;
- 6) w przypadku zniszczenia sprzętu szkolnego – zobowiązanie do naprawienia szkody lub poniesienia kosztów naprawy;
- 7) zwolnienie z pełnionej w klasie/ szkole funkcji społecznej;

3. Jeśli nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia,
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

4. Warunkiem zastosowania środków oddziaływania wychowawczego będzie uzyskanie zgody:

- 1) rodziców lub opiekuna nieletniego,
- 2) samego nieletniego.

5. Za szkody materialne spowodowane przez uczniów odpowiadają uczniowie wraz z rodzicami/prawnymi opiekunami.

6. Jeżeli uczeń nieumyślnie spowodował szkodę materialną może zostać zobowiązany do naprawienia tej szkody.

7. Jeżeli szkoda powstała wskutek umyślnego działania, rażącego niedbalstwa bądź nie wypełnienia obowiązków przez ucznia, jest on zobowiązany wraz z rodzicami do naprawienia tej szkody.

8. Sposób i zakres naprawienia szkody ustalany jest w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia, z uwzględnieniem przepisów prawa.

9. Wykonanie kary może być zawieszony na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeśli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Klasowego, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.

10. Uczeń może odwołać się od kary nałożonej przez wychowawcę, przysługuje mu odwołanie do dyrektora szkoły.
11. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożeniu kary.
12. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
13. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
14. Od kar nakładanych przez dyrektora, z wyłączeniem kary skreślenia z listy uczniów, przysługuje uczniowi wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

§ 55.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - 1) nierealizowania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w przypadku, gdy uczeń został przyjęty do szkoły spoza obwodu;
 - 2) orzeczenia poradni specjalistycznej do kształcenia specjalistycznego;
 - 3) orzeczenia sądowego do kształcenia w placówkach resocjalizacyjnych;
 - 4) innych uzasadnionych przypadkach.
2. Przed wystosowaniem wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej i rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Przeniesienie ucznia do innej szkoły następuje wyłącznie w trybie i na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe.

§ 56.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Skargi rozpatruje Dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły (Wicedyrektor);
 - 2) Pedagog;
 - 3) Opiekun Samorządu Uczniowskiego – Rzecznik Praw Dziecka.
2. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor.

3. Dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
4. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

§ 57.

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia:
 - 1) możliwość udziału w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych, zajęciach specjalistycznych i nauczaniu indywidualnym;
 - 2) w razie potrzeby konsultacje w poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) stałą opiekę pedagoga szkolnego, psychologa,
 - 4) pomoc materialną przy współpracy z GOPS-em.
2. Szkoła organizuje pomoc materialnej i rzeczową, w tym w ramach akcji charytatywnych.

Rozdział 8

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 58.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. W ramach działań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych szkoła współpracuje z:
 - 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Płońsku;
 - 2) placówkami opiekuńczo-wychowawczymi;
 - 3) Sądem Rodzinnym, Kuratorami Sądowymi, Policją;
 - 4) poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom (Ośrodek Pomocy Społecznej, świetlice środowiskowe), w szczególności w zakresie:
 - a) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz wspierania dziecka, nauczycieli i rodziców w ich pokonywaniu,

- b) rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych uczniów oraz podejmowania stosownej profilaktyki i działań naprawczych.
2. Organizacją współdziałania z PPP oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom zajmuje się pedagog szkolny przy współudziale wychowawców klas.
 3. W ramach współpracy z wymienionymi instytucjami podejmowane są m.in. działania w zakresie:
 - 1) rozpoznania środowiska rówieśniczego uczniów;
 - 2) diagnozy środowiska rodzinnego uczniów;
 - 3) obserwacji zachowań w klasie uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
 - 4) kierowania uczniów na indywidualne badania psychologiczno – pedagogiczne,
 - 5) prowadzenia badań psychologicznych uczniów;
 - 6) wykorzystywania w pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej indywidualnych wyników badań specjalistycznych oraz badań prowadzonych przez pedagoga szkolnego/psychologa lub z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) realizowania zaleceń i wniosków wynikających z przeprowadzonych badań;
 - 8) tworzenia w szkole warunków do prowadzenia zajęć wspierających ucznia, organizowanie tych zajęć oraz monitorowanie postępów uczniów uczęszczających na te zajęcia;
 - 9) organizowania zajęć nauczania indywidualnego dla uczniów z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 59.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Szkoła organizuje comiesięczne spotkania z rodzicami.
2. Wychowawcy klas prowadzą pedagogizację rodziców zgodnie z planem wychowawcy.

3. Rodzice są zapoznawani z dokumentami wewnątrzszkolnymi na pierwszym w roku szkolnym spotkaniu z wychowawcami oraz są informowani o zmianach w tych dokumentach.
4. Nauczyciele utrzymują indywidualne kontakty z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów (spotkania w szkole, dziennik elektroniczny, rozmowy telefoniczne):
 - 1) rozmowy indywidualne prowadzone są z rodzicami w czasie pozalekcyjnym po wcześniejszym ustaleniu terminu;
 - 2) w przypadku rodziców niekorzystających z dziennika elektronicznego wychowawca lub pedagog szkolny w formie papierowej informuje o terminie spotkania indywidualnego;
5. Dyrektor Szkoły uczestniczy w zebraniach Rady Rodziców w celu przekazania informacji o bieżących problemach szkoły i zasięgnięciu opinii rodziców w sprawach dotyczących pracy szkoły.
6. Rodzicom udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
7. Szkoła organizuje dla rodziców konsultacje ze specjalistami prowadzącymi zajęcia wspomagające ucznia.
8. Szkoła tworzy warunki do uczestniczenia rodziców w uroczystościach, imprezach szkolnych i klasowych, wycieczkach szkolnych i klasowych.

§ 60.

Organizację współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Na terenie szkoły mogą działać organizacje i stowarzyszenia, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły.
2. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność stowarzyszeń i innych organizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami i zgodnie z umową między stronami tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności wychowawczej szkoły.

3. Działania organizacji i stowarzyszeń wymagają zgody dyrektora szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

Rozdział 9 **Organizacja oddziału przedszkolnego**

§ 61.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
4. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
 - 3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
 - 4) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
 - 6) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 7) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.

§ 62.

1. Do przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego mają zastosowanie odrębne przepisy.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego i ich rodzicom na zasadach określonych w rozdziale 2 § 7.
3. Do organizacji kształcenia specjalnego w oddziale przedszkolnym zastosowanie mają przepisy rozdziału 2 § 8.

4. Dzieci - obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
5. Religia w oddziale przedszkolnym organizowana jest na zasadach określonych w rozdziale 2 § 10.
6. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego wchodzi w skład rady rodziców szkoły na zasadach określonych w rozdziale 3 § 18.
7. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego i ich rodzice korzystają z biblioteki i świetlicy szkolnej na zasadach określonych w rozdziale 4 § 29 i § 30.

§ 63.

Sposób realizacji celów i zadań oddziału przedszkolnego

1. Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, a także swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:
 - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) organizację przestrzeni szkolnej stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
3. Wobec rodziców dzieci 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;
 - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

§ 64.

Sposób sprawowania opieki na dziećmi w oddziale przedszkolnym

1. Szkoła zapewnia dzieciom w oddziale przedszkolnym bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
 - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
4. W czasie pobytu dziecka w szkole nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. Dla dzieci w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia poza terenem szkoły.
6. Udział dzieci w zajęciach poza terenem szkoły wymaga pisemnej zgody rodziców.
7. Do organizacji zajęć oddziału przedszkolnego poza terenem szkoły zastosowanie mają odrębne przepisy.

§ 65.

Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego

1. Dzieci przyprawdzają i odbierają z oddziału przedszkolnego rodzice lub osoby upoważnione przez nich.
2. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę przyprawdzającą i odbierającą dziecko z oddziału przedszkolnego.
3. Osoba przyprawdzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego.

5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.
7. Dyrektor drogą zarządzenia określa szczegółowe warunki przyprawiania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego, z uwzględnieniem:
 - 1) sytuacji, które uzasadniają odmowę wydania dziecka z oddziału przedszkolnego oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
 - 2) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego;
 - 3) trybu postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z oddziału przedszkolnego.

§ 66.

Formy współdziałania z rodzicami

1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:
 - 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia izb lekcyjnych, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
 - 5) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.
2. Obowiązkiem rodziców jest:
 - 1) punktualne przyprawianie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
 - 2) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w szkole;
 - 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność na zajęciach;

- 4) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
 - 5) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
3. Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
- 1) zebrania ogólne, 2 razy w ciągu roku;
 - 2) zebrania oddziałowe, raz w miesiącu;
 - 3) konsultacje indywidualne, raz w miesiącu, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora;
 - 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny;
 - 5) zajęcia otwarte dla rodziców, dwa razy w roku w każdym oddziale;
 - 6) dni adaptacyjne w pierwszym tygodniu września;
 - 7) kącik informacji dla rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego;
 - 8) wystawy prac plastycznych dzieci oddziału przedszkolnego.

§ 67.

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 12.30.
 2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
 3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
 4. Ramowy rozkład dnia dla oddziału przedszkolnego określa nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania przedszkolnego.
 5. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
1. W okresach niskiej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.

2. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

§ 68.

Prawa i obowiązki dzieci

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
 - 2) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
 - 5) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek przestrzegania norm społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) respektowania poleceń nauczyciela;
 - 3) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
 - 4) dbania o czystość i higienę osobistą;
 - 5) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.
3. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci w oddziale przedszkolnym, w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej 3 miesiące i nieskutecznych prób wyjaśnienia powodów tej nieobecności.

Rozdział 10

Ceremoniał szkoły

§ 69.

1. Szkoła posiada hymn szkoły, imię oraz własny sztandar.
2. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) święto patrona szkoły;

- 4) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości;
 - 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
 - 6) inne.
3. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:
- 1) w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez organy administracji samorządowej i rządowej;
 - 2) w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych;
 - 3) w uroczystościach jubileuszowych i innych obchodzonych z udziałem szkół należących do Stowarzyszenia Przyjaciół Szkół im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego.
4. Podczas uroczystości z udziałem sztandaru wykonywany jest hymn państwowy i hymn szkoły.
5. Sztandar jest wprowadzany do sali na początku uroczystości i opuszcza miejsce przed częścią artystyczną.
6. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
7. Poczet sztandarowy: chorąży i asysta powinni być ubrani w stroje odświętne:
- 1) uczeń – garnitur, biała koszula;
 - 2) uczennice – białe bluzki i czarne/granatowe spódnice;
 - 3) insygnia pocztu sztandarowego:
 - 4) biało – czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 5) białe rękawiczki;
 - 6) birety.

8. Tekst ślubowania uczniów klas pierwszych Szkoły Podstawowej w Siedlinie:

*My uczniowie Szkoły Podstawowej imienia Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Siedlinie
w obecności gości, nauczycieli i naszych rodziców*

Ślubujemy!

*Godnie słać imię Szkoły Podstawowej imienia Kardynała Stefana Wyszyńskiego
w Siedlinie dobrym zachowaniem i przykładową nauką.*

Ślubujemy!

Rzetelnie wypełniać obowiązki ucznia tej szkoły.

Ślubujemy!

Być wiernym ideałom, które głosił Patron Kardynał Stefan Wyszyński. Ślubujemy!

Kierować się szacunkiem i miłością do każdego człowieka.

Ślubujemy!

Szanować poglądy i przekonania swoich kolegów i koleżanek.

Ślubujemy!

Pielęgnować wszystko co dobre i piękne.

Ślubujemy!

W imię odwagi i prawdomówności wytrwać we własnym ślubowaniu.

Ślubujemy!

9. Ceremoniał przekazania sztandaru:

- 1) chorąży podaje sztandar jednej z asysty,
- 2) przekazuje szarfę i rękawiczki,
- 3) odbiera sztandar i mówi:

Drodzy Koledzy. Przekazujemy Wam ten sztandar szkoły, symbol honoru, godności i najgłębszej więzi z Ojczyzną. Strzeżcie go, a swoją nauką i postawą umacniajcie autorytet szkoły. Niech ten sztandar zawsze będzie otoczony powszechnym szacunkiem.

- 4) chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:

Przyjmujemy sztandar! Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wykonywać nasze obowiązki i godnie reprezentować Szkołę Podstawową imienia Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Siedlinie.

- 5) chorąży ustępującego pocztu salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po czym przejmuje sztandar,
- 6) po przejęciu sztandar w postawie "spocznij".

§ 70.

1. Opis sztandaru szkoły:

- 1) lewa strona sztandaru - beżowe tło; u góry nazwa szkoły: *SZKOŁA PODSTAWOWA*, w części dolnej: *W SIEDLINIE*. Centralne miejsce zajmuje portret kardynała Stefana Wyszyńskiego (portret w kształcie koła), dookoła portretu napis: *IM. KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO*;
 - 2) prawa strona sztandaru - czerwone tło; w centralnej części znajduje się biały orzeł w koronie – godło Polski; nad orłem napis: *BÓG*, poniżej ukosem z lewej strony: *OJCZYŻNA*, z prawej strony: *CZŁOWIEK*;
 - 3) sztandar obszyty jest złotymi frędzlami;
 - 4) drzewce sztandaru zakończone jest metalową głowicą w formie orła w koronie;
 - 5) sztandar ma wymiary 1,1 x 1 m.
2. W przypadku żałoby narodowej lub wewnętrznej w szkole przypina się na drzewcu sztandaru od strony godła państwowego kokardę z czarnej wstążki; długość wstążki powinna odpowiadać podwójnej szerokości sztandaru.
 3. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
 4. Poczet sztandarowy typowany jest spośród uczniów Szkoły Podstawowej w Siedlinie wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży (sztandarowy – uczeń) i asystujący (dwie uczennice).
 5. Rada Pedagogiczna wybiera 2 składy pocztu sztandarowego – główny i rezerwowy.
 6. W skład pocztu sztandarowego mogą wchodzić nauczyciele.
 7. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz Samorząd Szkolny na zebraniu Rady Pedagogicznej w czerwcu i przez nią zatwierdzone.
 8. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego); jeden nauczyciel / wychowawca klasy na ten czas zostaje opiekunem ceremoniału szkolnego i dba o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza terenem szkoły.
 9. Po zakończeniu kadencji w kronice szkoły zamieszcza się nazwiska uczniów oraz fotografie na tle sztandaru.

10. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

Rozdział 11
Postanowienia końcowe
§ 71.

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 72.

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości radzie rodziców.
3. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

§ 73.

Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej:
Dariusz Urbański