

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. MARII KONOPNICKIEJ

W OCHOTNICY GÓRNEJ

Tekst jednolity z dnia 15 września 2026 r.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Ochotnicy Górnej, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną szkołą podstawową.
2. Szkoła ma siedzibę w Ochotnicy Górnej, os. Zawady 207.
3. Szkoła nosi imię Marii Konopnickiej.
4. Pełna nazwa Szkoły używana na stemplach brzmi – Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Ochotnicy Górnej.
5. Na pieczęciach urzędowych używany jest skrót nazwy: Szkoła Podstawowa im. M. Konopnickiej w Ochotnicy Górnej.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Ochotnica Dolna z siedzibą w Ochotnicy Dolnej, os. Dłubacze 160.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
8. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXXIII/242/17 Rady Gminy Ochotnica Dolna z dnia 27 marca 2017 r.
9. Obwód szkoły obejmuje miejscowość Ochotnica Górna, osiedla: Gronie z wyłączeniem numerów 61 i 63, Gabrysie, Majdówka, Czuby, Czajki, Bielskie, Błaszczaki, Polaki, Szłagi, Skalka, Jamne Górne, Jamne Dolne, Zawady, Iwanki, Jaszczce, Kopcówka, Puchry, Stasichy, Białówka, Mostkowe, Czepiele, Szpuntówka, Studzionki, Ustrzyk, Furcówka, Bartoszkówka, Holina, Forendówki.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Ochotnicy Górnej;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Ochotnicy Górnej;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Ochotnicy Górnej;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Ochotnicy Górnej;
- 6) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego

- w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Ochotnicy Górnej;
- 7) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Ochotnicy Górnej;
 - 8) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Ochotnicy Górnej;
 - 9) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Ochotnicy Górnej;
 - 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Ochotnica Dolna;
 - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z późn. zm.);
 - 13) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 z późn. zm.).

§ 3

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

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 5

Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie, w tym przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej,

prawnej i prorodzinnej

- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu, rozwijania kompetencji społecznych i obywatelskich;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i wspieranie dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów;
- 7) rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów;
- 8) kształtowanie umiejętności samodzielnego uczenia się.

§ 6

Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) organizowanie procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 7

Organami Szkoły są:

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

§ 8

Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) prowadzi analizy wewnętrzne, interpretuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale 2;
- 5) sporządza i publikuje w formie ogólnodostępnej ujednolicony tekst statutu szkoły.

§ 9

Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 10

Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

§ 11

1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
- 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
- 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
- 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.

2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 12

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w realizacji swoich zadań statutowych oraz

rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Szkoły.

2. Zasady współdziałania organów Szkoły i rozstrzygania sporów kompetencyjnych:

- 1) wszystkie organy współpracują ze sobą w duchu porozumienia i tolerancji, z poszanowaniem prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) rodzice i uczniowie, poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski, przedstawiają w formie pisemnej organom Szkoły swoje wnioski i opinie;
- 3) przedstawione wnioski są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a wnioskodawcy otrzymują pisemną informację dotyczącą przebiegu sprawy.

3. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor, który:

- 1) zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
- 3) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły.

§ 13

Zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych między organami Szkoły:

- 1) konflikty wewnątrzszkolne rozstrzygane są na terenie Szkoły;
- 2) spory między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną;
- 3) strony przy rozstrzyganiu sporu mogą korzystać z opinii ekspertów i posługiwać się tymi opiniami, prowadzić negocjacje i mediacje, dążąc do rozstrzygnięcia sporu wewnątrz Szkoły;
- 4) w sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami Szkoły, Dyrektor Szkoły stwarza warunki do rozstrzygania sporu w drodze mediacji i poszanowania racji każdej ze stron;
- 5) Dyrektor Szkoły może powołać komisję rozjemczą, w skład której wchodzi w równej liczbie (po dwie osoby) przedstawiciele stron będących w konflikcie;
- 6) w przypadku, gdy strony nie zgadzają się z wynikiem postępowania rozstrzygającego, mają prawo odwołać się, w zależności od rodzaju sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 7) spory między Dyrektorem a organami Szkoły rozstrzyga, zgodnie z kompetencjami, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4
Organizacja Szkoły

§ 14

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 15

Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§16

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 5) zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 6) zajęć etyki i religii;
 - 7) edukacji zdrowotnej.
2. Jednostka lekcyjna w Szkole trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W szczególnych przypadkach, w celu zrealizowania zadań wychowawczych ujętych w programie wychowawczo-profilaktycznym, Dyrektor może skrócić zajęcia lekcyjne w danym dniu lub w całości przeznaczyć je na realizację zajęć wychowawczych.

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

§16a

Szkoła organizuje pracę projektową:

- 1) szkoła może organizować projekty edukacyjne o charakterze międzyprzedmiotowym;
- 2) projekty mogą być realizowane indywidualnie lub zespołowo;
- 3) udział ucznia w projekcie podlega dokumentowaniu;
- 4) efekty projektu mogą stanowić element oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia;
- 5) szkoła może organizować tygodnie projektowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 17

1. Dyrektor podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć w Szkole w sytuacji:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Jeżeli zawieszenie zajęć przekracza czas dwóch dni, Dyrektor Szkoły zarządza nauczanie zdalne w Szkole.

§ 18

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole, także w oddziale przedszkolnym, Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania

wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.

4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane;
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
6. Nauczyciele:
 - 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami;
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć;
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami;
 - 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
 - 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań;
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (zebrania), notatki (w innych przypadkach).
9. Nauczyciele organizują zajęcia, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

§ 19

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

§ 20

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych

i międzyklasowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 21

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych i w sali gimnastycznej.
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.
5. Szkoła używa dziennika elektronicznego firmy Vulcan jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.
6. Zajęcia edukacyjne z edukacji zdrowotnej są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła organizuje na życzenie rodziców naukę religii i etyki na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 22

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

§ 23

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu, który ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz niesienie bezinteresownej pomocy bliźnim.
2. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć dodatkowych w szkole lub przybiera charakter akcyjny.
3. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
4. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą w szczególności:
 - 1) diagnozować potrzeby społeczne w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym;
 - 2) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 3) przygotowywać imprezy kulturalne lub spotkania dla ludzi starszych i chorych;
 - 4) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 5) podejmować działania na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.

- 6) analizować i wybierać oferty składane do Szkoły w zakresie świadczenia pomocy.

§ 24

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
2. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Czytelnicy mają dostęp do biblioteki w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych, przed i po ich zakończeniu.

§ 25

1. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami w szczególności poprzez:
 - 1) zakup i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji;
 - 3) umożliwienie dostępu do Internetu i programów multimedialnych;
 - 4) wymianę informacji między nauczycielami, bibliotekarzami;
 - 5) różnorodne działania mające na celu poprawę czytelnictwa.

§ 26

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.
2. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
3. Świetlica zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) zorganizowaną opiekę wychowawczą;
 - 2) pomoc w nauce;
 - 3) warunki do nauki własnej i samorealizacji;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania;
 - 5) organizację gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach.

§ 27

1. W Szkole funkcjonuje kuchnia i stołówka szkolna prowadzona na zasadzie agencji.
2. Kuchnia szkolna zapewnia uczniom i dzieciom z oddziału przedszkolnego jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej oraz umożliwia zakup kanapki/ bułki.
3. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne.
4. Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego dokonują odpłatności za korzystanie dzieci

z ciepłego posiłku.

5. W organizacji dożywiania Szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
6. Korzystanie ze stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

§ 28

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega również na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w Szkole, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

§ 29

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. tj. pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, doradca zawodowy.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom organizowana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 30

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje.
2. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła podejmuje działania w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia, takie jak:
 - 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
 - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności

planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;

- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek;
- 9) wspieranie rodziców w procesie doradczym, udzielanie informacji lub kierowanie do specjalistów.

§ 31

1. Pomoc materialna udzielana w Szkole ma charakter motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
3. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7.
4. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej.
5. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym.
6. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
7. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 32

1. Dla zapewnienia realizacji zadań statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia.
2. W szkole obowiązują „Procedury zapewnienia bezpieczeństwa”.
3. Teren szkoły jest monitorowany.
4. Celem monitoringu jest zwiększenie bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrona

przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.

5. Dane zapisu monitoringu udostępnia się uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nich czynności prawnych zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych.

§ 33

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi poprzez:
 - 1) kierowanie uczniów za zgodą rodziców na badania psychologiczno-pedagogiczne, porady wychowawcze, różne formy terapii pedagogicznej dostępne w poradni;
 - 2) sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych i nauczania indywidualnego;
 - 3) organizację spotkań pracowników poradni z Radą Pedagogiczną oraz rodzicami w ramach doradztwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 4) organizowanie spotkań pracowników poradni z uczniami celem np. przeprowadzenia zajęć z zakresu profilaktyki lub warsztatów efektywnego uczenia się;
 - 5) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości rozwojowych ucznia;
 - 6) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z aktualnymi, odrębnymi, określającymi je przepisami,
 - 7) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.

§ 34

1. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi pracę Szkoły a w szczególności:
 - 1) sądem rodzinnym poprzez kontakty z kuratorami sądowymi, sporządzanie stosownych opinii o uczniu oraz wnioskowanie w sprawach rodzinnych;
 - 2) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie poprzez sporządzanie stosownych opinii o uczniu i wymianę informacji na temat funkcjonowania rodziny;
 - 3) Policją, w szczególności poprzez zapraszanie policjantów do szkoły celem

- przeprowadzenia pogadarek społeczno-prawnych;
- 4) strażą pożarną poprzez organizowanie spotkań z pracownikami oraz współorganizację próbnych ewakuacji z budynku Szkoły.
2. Osobami odpowiedzialnymi za współpracę z ww. instytucjami są wychowawcy oddziałów.

§ 35

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
4. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, Dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.
5. Opinia Rady Rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.
6. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 36

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 37

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do

- potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
 - 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskazywanie się w tym zakresie.

§ 38

Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
- 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
- 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
- 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.

§ 39

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) dbałość o stan księgozbioru;
- 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
- 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

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

§ 41

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli specjalistów: pedagoga, pedagogów specjalnych, psychologa, logopedę, terapeutów pedagogicznych, doradcę zawodowego.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 4) współdziałanie z poradniami, instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
4. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 2) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 4) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu.
5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 42

1. W szkole funkcjonuje gabinet pielęgniarki szkolnej.
2. Zakres czynności pielęgniarki szkolnej obejmuje w szczególności:
 - 1) udział w planowaniu, realizacji i ocenie szkolnego programu edukacji zdrowotnej oraz podejmowanie innych działań w zakresie prom ocji zdrowia;
 - 2) czynne poradnictwo w zakresie opieki pielęgniarskiej;
 - 3) doradztwo dla dyrektora szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole;
 - 4) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów zgodnie z przepisami prawa.

§ 43

1. Nauczyciele wspólnie planują działania podejmowane w Szkole, rozwiązują problemy

i doskonałą metody i formy współpracy.

2. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w Szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem.
3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe, które są powoływane w celu realizacji zadań ustalonych przez Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną, organ prowadzący lub nadzorujący szkołę.
4. Zespoły nauczycieli powołuje Dyrektor.
5. Liczbę, rodzaj i skład osobowy zespołów w danym roku szkolnym ustala Rada Pedagogiczna.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
7. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły.
8. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
9. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
10. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami

§ 44

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

obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;

- 6) naprawiania szkód materialnych wyrządzonych przez dziecko lub pokrycia kosztów naprawy, zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego.
- 7) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 8) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 45

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

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

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Dyrektor.

3. Uczeń lub jego rodzice mają obowiązek niezwłocznego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach, ale nie później niż do 14 dni od powrotu ucznia do Szkoły. Usprawiedliwienie przedkłada się wychowawcy.

§ 46

1. Dla zapewnienia jak najlepszych warunków kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo w szczególności do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 4) informacji o postępach dziecka i ewentualnych brakach w nauce;
- 5) zaznajamiania z przepisami prawa wewnątrzszkolnego;
- 6) porad pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego oraz psychologa.

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy, w tym uczestnictwo w zebraniach;

- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacjom i innym przejawom patologii społecznej;
 - 4) współpraca ze szkołą w zakresie przestrzegania przez ucznia zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły oraz podczas wycieczek, a także współdziałanie w kształtowaniu postaw w zakresie higieny cyfrowej oraz odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
 4. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
 5. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
 6. Rodzice uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną mają prawo do uczestnictwa w pracach zespołu udzielającego tej pomocy oraz do współdecydowania i partnerskiej współpracy z członkami zespołu.

§ 47

1. Szkoła stwarza dogodne warunki do uczestnictwa rodziców w zebraniach, dniach otwartych, prelekcjach poświęconych tematyce wychowawczej i profilaktycznej.
2. Zebrania i spotkania z rodzicami mogą być organizowane w formie:
 - 1) zebrań ogólnych;
 - 2) zebrań ogólnych z udziałem zaproszonych specjalistów;
 - 3) zebrań oddziałowych;
 - 4) zebrań oddziałowych z udziałem uczniów;
 - 5) spotkań informacyjnych lub indywidualnych konsultacji rodziców z wychowawcami, nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 6) innych spotkań wynikających z planu pracy Szkoły.
3. Wyklucza się następujące przypadki w kontaktach rodziców z pracownikami Szkoły:
 - 1) uzyskiwanie informacji o uczniu na ulicy lub w innym miejscu publicznym;
 - 2) przeszkadzanie w czasie prowadzonych zajęć;
 - 3) telefonowanie pod prywatny numer nauczyciela bez jego wcześniejszej zgody;
 - 4) zajmowanie przerw nauczycielowi dyżurującemu bądź nauczycielowi, który w tym czasie ma przerwę wolną od dyżuru (bez wcześniejszego umówienia się);
 - 5) zasięganie informacji o uczniu u pracowników niepedagogicznych Szkoły.

4. O obowiązkowym spotkaniu z rodzicami wychowawca jest obowiązany przypomnieć uczniom i rodzicom z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce i godzinę spotkania.
5. Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w spotkaniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skontaktować się z wychowawcą w innym terminie.
6. Uczestnictwo w zebraniach rodzice każdorazowo potwierdzają własnoręcznym podpisem składanym na liście obecności.

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły

§ 48

1. Do klasy pierwszej przyjmowani są uczniowie z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

§ 49

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju bez wulgarnych i obraźliwych nadruków, symboli itp.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązują strój galowy:
 - 1) dziewczęta: biała elegancka bluzka i granatowa lub czarna spódnica/spodnie lub sukienka w tych kolorach;
 - 2) chłopcy: biała elegancka koszula i granatowe lub czarne spodnie.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy: biała sportowa koszulka z rękawem, spodenki lub spodnie sportowe w ciemnym kolorze.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zamienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 50

Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań,
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
 - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
 - e) stosowanie wspierających metod uczenia się,
 - f) uczenie się na błędach,
 - g) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji,
 - h) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerłość i wzajemny szacunek,
 - i) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
- 2) spotkań trójstronnych uczeń-nauczyciel-rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
- 3) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, szatni, stołówki.

§ 51

1. W Szkole są przyjmowane i rozpatrywane skargi i wnioski.
2. Uczeń lub jego rodzice, Samorząd Uczniowski mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w § 50 oraz praw zawartych w „Konwencji o prawach dziecka”.
3. Skarga może być złożona na piśmie lub ustnie.
4. W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.
5. W protokole umieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko (nazwę) i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.
6. Skarga powinna być uzasadniona i wskazywać, które z praw zostało naruszone i w jakim zakresie.
7. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela, wychowawcę lub innego pracownika szkoły skargę składa się do Dyrektora.
8. Dyrektor rozpatruje skargę niezwłocznie, ale nie później niż do 2 tygodni od wniesienia skargi.
9. W przypadku naruszenia praw ucznia przez dyrektora osoby wymienione w pkt. 2 mogą składać skargi do organów do tego upoważnionych.

§ 52

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) szanowania symboli narodowych, religijnych i szkolnych;
- 3) przestrzegania postanowień Statutu oraz obowiązujących w Szkole regulaminów;
- 4) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 5) okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom Szkoły oraz dorosłym i uczniom;
- 6) punktualnego przychodzenia do szkoły i nieopuszczania terenu Szkoły do momentu zakończenia zajęć szkolnych bez opieki nauczyciela;
- 7) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności;
- 8) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i właściwego zachowania się w trakcie zajęć;
- 9) przybywania na zajęcia punktualnie, a w razie spóźnienia się na zajęcia, wejścia do sali, w której się odbywają;
- 10) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;
- 11) uzupełniania braków w wiadomościach spowodowanych absencją;
- 12) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 13) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
- 14) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 15) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów;
- 16) dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 17) troszczenie się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 18) zachowywania podczas lekcji należytej uwagi, nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 19) reagowania na przejawy łamania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych poprzez poinformowanie osoby dorosłej;
- 20) przestrzegania zakazu przynoszenia do Szkoły przedmiotów niebezpiecznych, napojów energetyzujących i środków farmaceutycznych (z wyjątkiem tych, które są niezbędne do prowadzonej przez lekarza kuracji).

§ 53

1. Ucznia obowiązuje zakaz używania w szkole telefonów komórkowych oraz innych urządzeń

- elektronicznych, takich jak: dyktafony, odtwarzacze mp3, e-watche itp., z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Poprzez “używanie” należy rozumieć (w przypadku telefonu komórkowego) np.:
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - 2) odczytywanie, redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisja danych;
 - 6) wykonywania obliczeń.
 3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego po każdorazowym uzyskaniu zgody nauczyciela lub Dyrektora w uzasadnionych przypadkach, takich jak:
 - 1) wyszukiwanie informacji potrzebnych podczas zajęć edukacyjnych;
 - 2) konieczność skontaktowania się z rodzicami.
 4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie sprzętu, o którym mowa w ust. 1.
 5. Podczas wycieczek szkolnych, wyjść, wyjazdów obowiązują zasady korzystania z urządzeń elektronicznych tożsame z zasadami obowiązującymi na terenie szkoły

§ 54

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wzorowe zachowanie;
 - 2) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 3) uzyskanie wyróżniającego wyniku w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, turniejach, występach artystycznych;
 - 4) 100% frekwencję;
 - 5) aktywną działalność na rzecz klasy, Szkoły, środowiska lub innych osób;
 - 6) systematyczność i dążność do samorozwoju;
 - 7) systematyczną pracę i postępy w nauce na zakończenie I etapu edukacji.
2. W Szkole stosuje się następujące nagrody:
 - 1) wpis pozytywnej uwagi do dziennika;
 - 2) pochwałę wychowawcy na forum klasy;
 - 3) pochwałę Dyrektora na forum klasy;
 - 4) pochwałę Dyrektora na forum społeczności szkolnej;
 - 5) ekspozycję prac, osiągnięć i wyników na forum szkoły i poza nią;
 - 6) nagrodę rzeczową;

- 7) stypendium;
 - 8) dyplom uznania;
 - 9) list pochwalny do rodziców.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor.
 4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić wychowawca, nauczyciel, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców, z tym że wnioski te nie mają charakteru wiążącego.
 5. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły lub przez Radę Rodziców albo z innych źródeł.
 6. Wychowawca odnotowuje w dokumentacji informację o udzielonej nagrodzie oraz informuje o przyznanej uczniowi nagrodzie jego rodziców.
 7. Do każdej przyznanej nagrody rodzic ucznia może wnieść zastrzeżenie:
 - 1) rodzic wnosi zastrzeżenie pisemnie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od przyznania nagrody;
 - 2) od nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły przysługuje rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od jej udzielenia;
 - 3) Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 55

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie obowiązków określonych w § 52 i § 53;
 - 2) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych;
 - 3) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
 - 4) palenie tytoniu i e-papierosów, picie alkoholu, napojów energetyzujących, zażywanie i rozprowadzanie narkotyków lub innych środków odurzających;
 - 5) kradzież, sprzedaż, posiadanie narkotyków lub innych środków odurzających, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie, podżeganie do bójek;
 - 6) demoralizowanie innych uczniów, np. zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań;
 - 7) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
 - 8) naruszanie godności i ochrony danych osobowych swoich kolegów lub pracowników Szkoły poprzez:
 - a) lekceważące i obraźliwe zachowanie (wyrażone w słowach lub gestach), dyskryminację,
 - b) cyberprzemoc,
 - c) prowokacje (wyrażone w słowach i gestach),

- d) nagrywanie lub fotografowanie bez ich wiedzy i zgody,
 - e) naruszanie prywatności i własności prywatnej,
 - f) użycie wobec ww. przemocy fizycznej i psychicznej,
 - g) pomówienie i oszczerstwa wobec ww. osób,
 - h) naruszenie ich nietykalności fizycznej;
- 9) nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w Szkole;
- 10) uniemożliwianie nauczycielom prowadzenia lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy innym uczniom;
- 11) częste nieuzasadnione spóźnienia i wagary, samowolne opuszczanie Szkoły;
- 12) kłamstwo i oszustwo.
2. Kary nie mogą naruszać godności osobistej i nietykalności ucznia.
3. Uczeń może być ukarany w formie:
- 1) wpisu negatywnej uwagi do dziennika;
 - 2) upomnienia wychowawcy udzielonego indywidualnie;
 - 3) upomnienia wychowawcy udzielonego wobec klasy;
 - 4) nagany udzielonej przez wychowawcę;
 - 5) nagany wychowawcy udzielonej w obecności rodziców;
 - 6) upomnienia indywidualnego udzielonego przez Dyrektora;
 - 7) przeniesienie do innej szkoły.
4. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. W przypadku ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia przy stosowaniu kary nie musi być zachowana gradacja kar.
6. Wychowawca odnotowuje w dokumentacji informację o udzielonej karze oraz informuje o tym jego rodziców.

§ 56

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:
- 1) zastosowanie kar z § 55 ust. 3 punkt 1 –7 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
 - 2) w rażący sposób uczeń naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
2. Rażącym naruszeniem norm społecznych jest w szczególności:
- 1) wyczerpanie działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar łącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
 - 2) pobicie ucznia lub znęcanie się psychiczne nad uczniami;
 - 3) wulgarne zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;

- 4) spożycie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających na terenie Szkoły;
 - 5) dystrybucja narkotyków lub środków odurzających na terenie szkoły;
 - 6) zgłoszenie przez Policję o wybrykach chuligańskich.
3. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 1 Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

§ 57

1. Od zastosowanej kary rodzice ucznia mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie do 7 dni od dnia złożenia odwołania. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
3. W wyniku przeprowadzonego postępowania Dyrektor może:
 - 1) utrzymać zastosowaną karę - utrzymanie kary wymaga uzasadnienia;
 - 2) obniżyć karę;
 - 3) uchylić karę.
4. Niezależnie od zastosowanej kary za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 58

1. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczyciela Ogólnych Wymagań Edukacyjnych na poszczególne oceny.
3. Ogólne Wymagania Edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:
 - 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) stopień rozumienia materiału naukowego;
 - 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce;
 - 4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiadomości, również międzyprzedmiotowo;
 - 5) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;

- 6) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą.

§ 59

1. Nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - 1) uczniów – na zajęciach edukacyjnych w terminie do końca września, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodziców – drogą elektroniczną przez e-dziennik oraz na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;
 - 3) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w punktach 1 i 2.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na lekcjach wychowawczych w terminie do końca września, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodziców – drogą elektroniczną przez e-dziennik oraz na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Dokumenty, o których mowa w ustępach 1 – 2 są przekazywane wszystkim rodzicom do dnia pierwszego zebrania we wrześniu przez dziennik elektroniczny szkoły. Rodzice nieobecni na pierwszym zebraniu we wrześniu potwierdzają zapoznanie się z przekazaną informacją własnoręcznym podpisem u wychowawcy klasy.

§ 60

1. Nauczyciel przechowuje sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
2. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną bieżącą oraz klasyfikacyjną ocenę w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują według zasad:
- 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 61

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców pozostała dokumentacja, o której mowa w przepisach oświatowych, dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom.
2. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który można złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w roku szkolnym, w godzinach pracy sekretariatu. Wniosek skierowany do dyrektora szkoły można złożyć nie później niż do końca grudnia kolejnego roku szkolnego następującego po roku szkolnym, w którym odbył się egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy, sprawdzian wiadomości i umiejętności dla ucznia lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.
3. Dyrektor szkoły, po uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami, wskazuje termin, czas (dzień, zakres godzinowy) i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji.
4. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
5. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom ww. dokumentacji odbywa się nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia w sekretariacie szkoły wniosku w tej sprawie.
6. Podczas dokonywania wglądu w ww. dokumentację uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać fotografie pracy egzaminacyjnej ucznia lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.

§ 62

1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;

- 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
 3. Ocenę bieżącą i śródroczne nauczyciel wpisuje do dziennika cyfrowo, natomiast roczne w pełnym brzmieniu.
 4. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny przez:
 - 1) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
 - 2) ocenę wspierającą – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
 - 3) ocenę kształtującą – wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieranie ucznia w planowaniu jego nauki.
 5. Wspierający charakter oceniania ucznia służy:
 - 1) monitorowaniu postępów ucznia;
 - 2) udzielaniu informacji zwrotnej;
 - 3) motywowaniu do dalszej pracy;
 - 4) planowaniu indywidualnego rozwoju ucznia.
 6. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi powinna wskazywać:
 - 1) co uczeń wykonał poprawnie;
 - 2) co wymaga poprawy;
 - 3) w jaki sposób może dokonać poprawy;
 - 4) jakie powinny być dalsze kierunki pracy.

§ 63

1. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są w szczególności:
 - 1) prace klasowe, testy lub sprawdziany – rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne, pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał

większy niż z trzech lekcji;

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

b) w jednym dniu może się odbyć tylko jeden taki sprawdzian,

c) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem;

2) kartkówki - krótkie sprawdziany pisemne obejmujące treści edukacyjne z trzech ostatnich lekcji;

3) wypowiedź ustna ucznia;

4) inne wytwory pracy uczniów, w szczególności: zeszyty przedmiotowe, zeszyty ćwiczeń, karty pracy, dyktanda;

5) praca indywidualna i zespołowa;

6) projekty edukacyjne;

7) przygotowanie się do zajęć;

8) osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych;

9) inne wskazane przez nauczyciela w dopuszczonym do użytku w szkole programie nauczania.

2. Ustalanie ocen bieżących w oparciu o sposoby wskazane w ust. 1 wynika z wymagań edukacyjnych określonych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.

§ 64

1. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
2. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu dwóch tygodni.
3. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka poprzez zapisy w dzienniku elektronicznym, podczas wywiadówek, zebrań oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

§ 65

1. Ocenę bieżącą zachowania uczniów klas I – VIII oraz począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowa (wz);
 - 2) bardzo dobra (bdb);
 - 3) dobra (db);
 - 4) poprawna (pop);
 - 5) nieodpowiednia (ndp);
 - 6) naganna (ng).
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:
- 1) organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);
 - 2) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);
 - 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek).
4. Kryteria oceniania zachowania na poszczególne oceny:
- a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który stanowi wzór do naśladowania, a w szczególności: wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia i samodzielnie stawia sobie cele rozwojowe;
 - b) wykazuje się nienaganną kulturą osobistą i językową, okazuje głęboki szacunek każdej osobie;
 - c) aktywnie włącza się w budowanie dobrych relacji rówieśniczych oraz podejmuje działania na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej;
 - d) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa, promuje zdrowy styl życia i szanuje tradycje narodowe oraz odmienną kulturę innych.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który bez zarzutu spełnia wymagania, a w szczególności:
- a) rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych i dba o realizację własnych planów edukacyjnych;
 - b) przestrzega norm społecznych, dba o kulturę słowa i okazuje szacunek innym;
 - c) chętnie współpracuje w zespole, angażuje się w życie klasy oraz szanuje symbole i tradycje narodowe;
 - d) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych, nie stwarzając sytuacji ryzykownych.

- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, którego zachowanie jest poprawne i nie budzi większych zastrzeżeń, a w szczególności:
- a) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków ucznia (dopuszcza się nieliczne, usprawiedliwione uchybienia);
 - b) przyjmuje wskazówki nauczycieli dotyczące własnego rozwoju i stara się nad nimi pracować;
 - c) przestrzega podstawowych norm społecznych, dba o kulturę języka i poprawnie współpracuje w grupie;
 - d) szanuje drugiego człowieka, wykazuje właściwy stosunek do tradycji i ojczyzny oraz nie zagraża bezpieczeństwu w szkole.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który: który spełnia minimalne standardy zachowania w społeczności szkolnej, ale widoczne są obszary wymagające poprawy, a w szczególności:
- a) zdarza mu się uchybiać obowiązkom ucznia (np. niesystematyczność, spóźnienia), ale stara się eliminować te zachowania;
 - b) jego zaangażowanie we własny rozwój oraz życie klasy i szkoły jest znikome;
 - c) na ogół przestrzega norm społecznych, jednak po popełnieniu błędów w zachowaniu lub kulturze języka przyjmuje uwagi i stara się naprawić wyrządzoną szkodę;
 - d) wykazuje trudności we współpracy w grupie, jednak jego postawa nie ma charakteru agresywnego ani destrukcyjnego.;
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który rażąco lub uchybiająco narusza postanowienia Statutu, a w szczególności:
- a) lekceważy obowiązki ucznia (liczne nieusprawiedliwione nieobecności, spóźnienia, brak przygotowania do lekcji);
 - b) odmawia podejmowania działań związanych z własnym rozwojem oraz unika współpracy z grupą, wykazując postawę roszczeniową lub aspołeczną;
 - c) często łamie normy społeczne, nie okazuje szacunku rówieśnikom lub pracownikom szkoły, używa wulgaryzmów;
 - d) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu lub innych (w tym w przestrzeni cyfrowej) i negatywnie reaguje na środki zaradcze stosowane przez szkołę.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego zachowanie stanowi poważne zagrożenie dla społeczności szkolnej, a w szczególności:
- a) całkowicie ignoruje obowiązek szkolny oraz status ucznia;
 - b) dopuszcza się zachowań rażąco łamiących normy społeczne i prawne (np. agresja fizyczna, psychiczna, dręczenie, hejt, wandalizm, kradzież, uleganie nałogom na terenie

szkoły);

- c) wykazuje całkowity brak szacunku dla drugiego człowieka, jego godności, narodowości lub wyznania;
- d) działa na szkodę społeczności szkolnej, niszczy relacje rówieśnicze i nie podejmuje żadnej próby poprawy swojej postawy mimo interwencji pedagogicznych i wychowawczych.

§ 66

Gromadzenie o uczniu informacji, która jest niezbędna do ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania, obejmuje:

- 1) obserwacje ciągłe na różnych płaszczyznach życia szkolnego, dokonywane przez wszystkich pracowników Szkoły i uczniów;
- 2) adnotacje o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia w dzienniku lekcyjnym zapisywane przez nauczycieli lub zgłaszane przez pracowników szkoły do wychowawcy;
- 3) zapisywanie ocen bieżących przez wychowawcę w cyklu miesięcznym na podstawie adnotacji pozytywnych i negatywnych zapisanych w dzienniku lekcyjnym przez uczących.

§ 67

- 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
- 2. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia zajęć edukacyjnych do ostatniego piątku przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później niż do końca stycznia.
- 3. Drugi okres trwa od 1 lutego do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 4. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się w ciągu ostatnich dwóch tygodni nauki okresu, o którym mowa w ust. 2
- 5. Klasyfikowanie roczne i końcowe odbywa się w ciągu ostatnich dwóch tygodni nauki okresu, o którym mowa w ust. 3.

§ 68

- 1. Nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- 2. O przewidywanej niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady

pedagogicznej.

3. Informację, o której mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 69

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 70

1. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i polega na:
 - 1) dokonywanej przez ucznia samoocenie osiągniętych efektów kształcenia;
 - 2) dokonywanej przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia.
2. Jeśli dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia, wówczas ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się przy współpracy nauczyciela prowadzącego z nauczycielem wspomagającym:
 - 1) Nauczyciel współorganizujący kształcenie sporządza notatkę, w której wyraża swoją opinię na temat osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia;
 - 2) Nauczyciel prowadzący ustala śródroczną ocenę klasyfikacyjną.
3. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia – z tym że do ustalenia oceny konieczne jest uzyskanie co najmniej dwóch informacji zwrotnych od pozostałych nauczycieli i co najmniej dwóch informacji zwrotnych od uczniów danego oddziału.

§ 71

1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się według zasad określonych w § 70 ust. 1 i 2. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się według zasad określonych w § 70 ust. 2 3.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach, a w klasach I-III

szkoły podstawowej są to oceny opisowe.

§ 72

1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 69 ust. 1 i 2.
2. Warunkiem ubiegania się o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych są:
 - 1) przedłożenie poprawnie prowadzonych zeszytów;
 - 2) frekwencja na zajęciach z danych zajęć edukacyjnych nie niższa niż 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 3) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 4) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form prac kontrolnych;
 - 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy.
3. Tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) rodzice ucznia zgłaszają do nauczyciela danego przedmiotu, w formie pisemnej w terminie do 2 dni roboczych od daty powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej, zamiar uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych podejmuje ostateczną decyzję, czy uczeń spełnienia warunki, o których mowa w ust. 2;
 - 3) jeżeli uczeń spełnienia warunki, o których mowa w ust. 2, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych określa zakres, formę i termin sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia musi nastąpić przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
 - 5) nauczyciel po sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, a ocena ta jest ostateczna.
4. Warunki ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę zachowania:
 - 1) uczeń systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) nieobecności systematycznie usprawiedliwiał;
 - 3) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych;
 - 4) nie został ukarany karami statutowymi.
5. Tryb ubiegania się o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjnej

zachowania:

- 1) złożenie przez rodzica ucznia do wychowawcy pisemnego wniosku z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania - w terminie do 2 dni roboczych od daty powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) wychowawca uzgadnia z rodzicem ucznia termin rozmowy wyjaśniającej; termin rozmowy ustalany jest przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
- 3) rodzic, który w wyznaczonym terminie nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania ucznia;
- 4) na rozmowę wyjaśniającą wychowawca prosi ucznia, rodzica, a ponadto może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela rady pedagogicznej, pedagoga, przedstawiciela samorządu klasowego,
- 5) uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób (zgodnie z kryteriami oceniania zachowania) mogą wpływać na zmianę oceny zachowania;
- 6) wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje oraz zapisy w dzienniku elektronicznym w zakładce uwagi oraz kontakty z rodzicami o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena ta jest ostateczna.

§ 73

Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

§ 74

Zasady dotyczące przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny - regulują odrębne przepisy.

§ 75

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne lub końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się

roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki szkolnej.

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

Rozdział 9

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 76

1. Organizację oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły, o którym mowa w § 14.
2. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
4. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
5. Przedszkole jest czynne w godzinach od 8.00 do 13.00.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
8. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza realizowana jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
9. W oddziale przedszkolnym organizuje w zależności od potrzeb:
 - 1) zajęcia rewalidacji indywidualnej;

- 2) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
10. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
11. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały rok uczęszczania dzieci do oddziału przedszkolnego.
12. Rodzice i nauczyciele oddziału przedszkolnego wchodzi w skład organów szkoły.

§ 77

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
 - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
 - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
- 5) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 6) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
 - 7) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
 - 8) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
 - 9) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 10) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;

- 11) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

§ 78

1. Oddział przedszkolny:

- 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo -dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
 - a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
 - b) system ofert edukacyjnych,
 - c) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć,
 - d) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
- 2) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
- 3) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
- 4) w działalności wychowawczo -dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
- 5) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.

2. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

3. W oddziale przedszkolnym:

- 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
- 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;

- 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania czy zdolności;
- 4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.

§ 79

1. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiskowa, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 80

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym,
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
 - 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

§ 81

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:
 - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
 - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
 - 3) stwarza atmosferę akceptacji;

- 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

§ 82

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece nauczyciela.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
 - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
 - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
 - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
 - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
 - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
 - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - 7) wydaje rodzicom kartę – informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
4. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej;
 - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;

- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
 - 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
 - 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
 - 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 83

1. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do właściwie zorganizowanej opieki, właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, a także:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) akceptacji takim jakim jest,
 - 3) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 4) własnego tempa rozwoju;
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 6) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 7) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - 8) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony.
2. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków oddziału przedszkolnego w przypadkach:
 - 1) braku usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
 - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami.

§ 84

Rodzice mają prawo do:

- 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
- 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
- 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
- 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowania;
 - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek;
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
 - d) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
 - e) do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;
 - f) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
 - g) informacji o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 5) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
- 6) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 85

Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją

- obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
 - 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
 - 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 7) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
 - 8) współpracy z pielęgniarką w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
 - 9) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

§ 86

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z oddziału przedszkolnego i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Szkoły i ze Szkoły do domu.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodzica. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
3. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka ze Szkoły. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
4. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. osobie będącej pod wpływem alkoholu).
5. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora Szkoły.
6. Rodzic jest obowiązany każdorazowo powiadomić Szkołę w przypadku problemów z terminowym dotarciem do oddziału, celem odebrania dziecka ze Szkoły.

7. W przypadku, gdy dziecko nie jest odebrane w terminie, nauczyciel kontaktuje się z rodzicami dziecka celem ustalenia przyczyn nieodbierania dziecka ze Szkoły.
8. Dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela do godziny od zakończenia zajęć.
9. W przypadku braku możliwości porozumienia się z rodzicami dziecka i nieodebraniem dziecka zgodnie z ust. 6 nauczyciel zawiadamia Policję.

Rozdział 10

Ceremoniał szkoły

§ 87

1. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Ochotnicy Górnej posiada:

- 1) patrona szkoły – jest nim Maria Konopnicka;
- 2) hymn szkoły – jest nim „Rota” autorstwa Marii Konopnickiej.
- 3) sztandar szkoły:
 - a) rewers jest koloru czerwonego. Na tym tle umieszczone jest godło państwowe: orzeł srebrny – złoty z głową zwróconą w prawo, ozdobioną złotą koroną. Rozpostarte skrzydła symbolizują dążenie do najwyższego lotu, gotowość do pokonywania przeszkód i trudności,
 - b) awers jest w kolorze szafiru. W jego centralnej części umieszczony jest portret patronki szkoły – Marii Konopnickiej. Wokół portretu znajduje się nazwa szkoły: „Szkoła Podstawowa im. M. Konopnickiej w Ochotnicy Górnej”. W dolnej części awersu zapisany jest rok, w którym szkole nadano sztandar,
 - c) sztandar ma kształt kwadratu o wymiarach 100 cm na 100 cm, obszyty jest złotymi frędzlami, drzewiec zakończony jest okuciem z metalowym orłem.

1. Dzień 23 maja jest świętem Szkoły obchodzonym ku czci patrona. Dzień ten jest dniem wolnym od zajęć dydaktycznych, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Jeżeli dzień 23 maja przypada w sobotę lub niedzielę, to święto obchodzone jest w najbliższy poniedziałek.

§ 88

1. Sztandar szkoły dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, Narodu oraz Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe otoczenie.
2. Uroczystości z udziałem Sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie Sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie.

4. Udział Sztandaru w uroczystościach na terenie Szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) święto Patrona Szkoły;
 - 4) szkolne akademie z okazji świąt państwowych;
 - 5) obchody ważnych rocznic, wydarzeń w życiu kraju, regionu i Szkoły;
 - 6) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
5. Udział Sztandaru w uroczystościach na terenie środowiska:
 - 1) na zaproszenie innych szkół i instytucji;
 - 2) w trakcie szkolnej Mszy Świętej organizowanej w kościele;
 - 3) podczas lokalnych obchodów świąt państwowych;
 - 4) podczas uroczystości pogrzebowych.
6. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, Sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
7. W ważnych okolicznościach następuje pochylenie Sztandaru pod kątem 45% do przodu:
 - 1) w trakcie Mszy św. podczas podniesienia hostii, w czasie przemienienia;
 - 2) podczas hymnu narodowego oraz hymnów kościelnych;
 - 3) podczas podnoszenia flagi na maszt;
 - 4) podczas ślubowania uczniów klasy pierwszej;
 - 5) podczas opuszczania trumny do grobu;
 - 6) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci;
 - 7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje;
 - 8) na polecenie wydane przez osobę kierującą uroczystością.
8. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli Szkoły. Jego zadaniem jest dbanie o właściwą celebrację Sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie Szkoły i poza jego murami.
9. Poczet sztandarowy oraz skład rezerwowy wytypowany zostaje z uczniów wyróżniających się w nauce, a także o nienagannej postawie i co najmniej bardzo dobrym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i asysta.
10. Udział uczniów w składzie pocztu sztandarowego zostaje uwzględniony podczas ustalania ich ocen klasyfikacyjnych zachowania.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 89

1. Szkoła posiada dwie okrągłe pieczęcie o treści: „Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Ochotnicy Górnej” z godłem w środku.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 90

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 4 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym:
6. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.
7. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 15 września 2026 r.

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1 Postanowienia ogólne.....	2
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły	3
Rozdział 3 Organy Szkoły	4
Rozdział 4 Organizacja Szkoły.....	7
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	16
Rozdział 6 Organizacja i formy współdziałania z rodzicami	20
Rozdział 7 Uczniowie Szkoły	23
Rozdział 8 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	29
Rozdział 9 Organizacja oddziału przedszkolnego.....	40
Rozdział 10 Ceremoniał Szkoły	48
Rozdział 11 Postanowienia końcowe	50