

S T A T U T
PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
W OSIEKU

(tekst ujednolicony)

Spis treści:

Zawartość

Spis treści:.....	2
Rozdział 1. Nazwa oraz inne informacje o szkole.....	4
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 3. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	11
Wstęp	11
Ocenianie	12
Zasady oceniania szkolnego	16
Zasady klasyfikacji uczniów	21
Tryb odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej	22
Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej z zachowania	23
Klasyfikowanie	24
Promowanie	26
Egzamin poprawkowy	27
Zachowanie	29
Postanowienia końcowe.....	31
Rozdział 4. Organy szkoły.....	32
Rozdział 5. Organizacja pracy szkoły	40
Oddziały przedszkolne.....	42
Dane placówki	42
Podstawy prawne	43
Cele i zadania oddziału przedszkolnego.....	43
Organy oddziału przedszkolnego	45
Organizacja przedszkola.....	45
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	46
Opieka i kształcenie dzieci niepełnosprawnych	48
Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej....	48
Organizacja zajęć dodatkowych	49
Warunki lokalowe, baza	49
Rekrutacja do przedszkola.....	50
Sposób sprawowania opieki nad dziećmi	50

Publiczna Szkoła Podstawowa
im. Partyzantów Kociewskich w Osieku

Postępowanie w sytuacjach szczególnych, wypadki.....	51
Wycieczki	52
Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego	53
Formy współpracy z rodzicami	55
Prawa rodziców	56
Obowiązki rodziców	56
Prawa i obowiązki przedszkolaka.....	57
Wyposażenie wychowanka.....	58
Organizacja pracy oddziału przedszkolnego	58
Zasady odpłatności za pobyt w przedszkolu	60
Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego	60
Oddziały szkolne	61
Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy	72
Rozdział 7. Uczniowie szkoły i ich rodzice	81
Rozdział 8. Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.	88
Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	88
Praca Rady Pedagogicznej.....	90
Rozdział 9. Postanowienia końcowe	91

Rozdział 1. Nazwa oraz inne informacje o szkole

§ 1

1. W skład Publicznej Szkoły Podstawowej w Osieku zwanej dalej Szkołą wchodzi:
Publiczna Szkoła Podstawowa im. Partyzantów Kociewskich w Osieku wraz z oddziałami przedszkolnymi. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
2. Nazwa Szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa.
3. Skrócona nazwa Szkoły: PSP.
4. Imię Szkoły: Partyzantów Kociewskich.
5. Siedziba Szkoły znajduje się w miejscowości Osiek, ul. Partyzantów Kociewskich 51, 51a oraz Wyzwolenia 25.
6. Adres Szkoły: 83-221 Osiek, ul. Partyzantów Kociewskich 51.
7. Na budynku Szkoły umieszczona jest tablica o następującej treści: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Partyzantów Kociewskich w Osieku.
8. Organem prowadzącym Szkołę jest Wójt Gminy Osiek.
9. Adres organu prowadzącego: Gmina Osiek ul. Kwiatowa 30, 83-221 Osiek.
10. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Gdańsku (Pomorski Kurator Oświaty).
11. Szkoła posiada własny sztandar.
12. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
13. Szkoła używa własnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Szkoła posiada elektroniczny dziennik.
15. W przypadku pojawienia się mniejszości narodowej realizowane będą przepisy dotyczące organizacji kształcenia mniejszości narodowych.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
 - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
 - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny.
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła:
 - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;

- b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
 - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.
- 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
- a) obejmując indywidualną opieką pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;
 - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem-terapeutą.
- 3) rozwija zainteresowania uczniów organizując:
- a) koła zainteresowań;
 - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
 - c) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
- a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
 - b) organizuje zajęcia integracyjne;
 - c) zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki;
 - d) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
 - f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą pożarną;
 - g) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej;
 - h) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - i) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
 - j) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę;

- k) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - l) organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej;
 - m) organizuje zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne.
- 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
 - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
 - c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły;
 - d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
 - e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą;
 - g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
 - h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;
 - l) przestrzeganie praw ucznia;
 - m) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
 - n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, hazardu, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat.

- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
 - a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
 - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
 - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;
 - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
 - f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków.
- 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
 - a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
 - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
 - c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców.
- 8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
 - a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
 - b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.
- 9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji, historii własnego narodu i jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
 - a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
 - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
 - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;

- e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym.
- 10) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - b) realizację wymagań stawianych przez Państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
 - c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
 - f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
 - g) bieżącą analizę i modyfikowanie Statutu Szkoły;
 - h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły.
- 11) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
- a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
 - b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
 - e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
 - f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób.
- 12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
 - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów;

- c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
 - d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”.
- 13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
- a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
 - b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
 - c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji.
6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
7. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągnęte są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającą twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 3. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

Wstęp

§ 3

1. Szkoła ma jeden realny i spójny system oceniania opierający się na Ustawie Prawo Oświatowe, wymaganiach programowych i aktualnym Rozporządzeniu w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach;
2. Ocenianie jest procesem zbierania informacji o postępach ucznia; podsumowaniem pracy ucznia jest ocena społeczno-wychowawcza, która poza wymaganiami programowymi uwzględnia takie czynniki jak: możliwości ucznia, wkład pracy, systematyczność, poziom klasy, sytuację rodzinną, realizację wymagań edukacyjnych wynikającą z realizowanych w szkole programów nauczania – również dodatkowych zajęć edukacyjnych;
3. W ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach ucznia, a największe znaczenie mają oceny z prac pisemnych: prac klasowych i sprawdzianów;
4. Ocena ma pomóc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju i motywuje go do dalszej pracy. Dzięki ocenianiu uczeń zna poziom swoich osiągnięć edukacyjnych, rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informację o trudnościach, postępach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5. Ocenianie umożliwia nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
6. Uczeń oceniany jest systematycznie. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

Ocenianie

§ 4

Na początku roku szkolnego uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zapoznawani są z kryteriami oceniania na pierwszych zebraniach wychowawców z rodzicami, o sposobach ich sprawdzania przez nauczyciela przedmiotu, zgodnie z zasadami oceniania oraz wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen (częstkowych, okresowych i rocznych) z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanej podstawy programowej. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującego w szkole.

§ 5

Ocenianie obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i z zachowania;
3. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
4. ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (okresu);
5. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
6. ustalanie okresowej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
8. ustalanie warunków i sposobów przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
9. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

§ 6

Ocenianie ucznia może następować przez różne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:

1. prace klasowe (praca pisemna z danego działu);
2. sprawdziany (praca pisemna z większej partii materiału);
3. kartkówki – maksymalnie z trzech ostatnich lekcji;
4. sprawdziany praktyczne z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, informatyki; przy ustalaniu oceny z tych przedmiotów należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
5. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:
 - 1) w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
 - a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - b) praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych; ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę;
 - 2) w klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
6. odpowiedzi ustne;
7. zadania problemowe;
8. prowadzenie zeszytów, przedmiotowych zeszytów ćwiczeń, noszenie stroju sportowego i inne materiały wykorzystywane na zajęciach;
9. praca w grupach;
10. aktywność, pilność, systematyczność.

§ 7

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ma na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu;

2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce przez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu dzieci oraz o szczególnych uzdolnieniach uczniów;
6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 8

Zasady przeprowadzania prac klasowych i sprawdzianów:

1. prace klasowe i sprawdziany muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 1) prac klasowych lub sprawdzianów w tygodniu nie może być więcej niż trzy,
 - 2) prac klasowych lub sprawdzianów w ciągu dnia nie może być więcej niż jeden;
2. kartkówki z trzech ostatnich lekcji muszą być zapowiedziane co najmniej dzień wcześniej; w ciągu dnia nie może ich być więcej niż dwie z różnych przedmiotów; kartkówka z ostatniej lekcji nie musi być zapowiedziana;
3. prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może pisać ww. pracy z całą klasą, może to uczynić w terminie uzgodnionym z nauczycielem; uczeń ma obowiązek poprawić ocenę niedostateczną jeden raz z tej samej partii materiału w terminie wyznaczonym przez nauczyciela; uczeń może poprawić inną ocenę niż niedostateczna tylko jeden raz, w konkretnym terminie wyznaczonym na poprawę tej samej partii materiału, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. W dzienniku wpisuje się dwie oceny;
4. nauczyciel zobowiązany jest ocenić pracą klasową w ciągu 2 tygodni, a sprawdziany i kartkówki w ciągu tygodnia;
5. w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu pracy klasowej, sprawdzianu itp. termin należy ponownie ustalić z klasą, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie.

§ 9

Zwolnienie ucznia z zajęć obowiązkowych:

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
3. w przypadku zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 10

Sposoby oceniania:

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące
 - 2) klasyfikacyjne
 - a) śródroczne i roczne
 - b) końcowe (klasa VIII);
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie wystawianych systematycznie i na bieżąco ocen częściowych oraz poprzez formułowanie ocen klasyfikacyjnych (okresowych i rocznych);
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w kryteriach oceniania przedmiotowego;
5. Największą wagę przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych mają oceny z prac klasowych i sprawdzianów, mniejszą z kartkówek i odpowiedzi ustnych;
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia (kartkówki, sprawdziany, prace klasowe, wypracowania itp.) są każdorazowo udostępniane uczniowi na zajęciach. Istnieje możliwość udostępnienia ww. prac zainteresowanym uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły w dni i godziny ustalone z nauczycielem przedmiotu. Dopuszcza się wykonanie kserokopii prac pisemnych lub zrobienie przez ucznia zdjęcia prac, na prośbę rodzica, skierowaną do nauczyciela przedmiotu za pomocą wiadomości w e-dzienniku. Kserokopię

- pracy nauczyciel przekazuje zainteresowanemu uczniowi lub rodzicowi. Otrzymanie kopii rodzic potwierdza wiadomością na e- dzienniku. Nie można udostępniać prac osobom trzecim;
7. Prace klasowe oraz inne prace pisemne ucznia przechowywane są przez nauczyciela danego przedmiotu do końca roku szkolnego.

§ 11

O osiągnięciach swoich dzieci rodzice są informowani:

1. poprzez dziennik elektroniczny (uonetplus.vulcan.net.pl/osiekpowiatstarogardzki);
2. na zebraniach z rodzicami;
3. na spotkaniach indywidualnych.

Zasady oceniania szkolnego

§ 12

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest oceną opisową, także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest oceną opisową. Na koniec z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
 - 1) W śródrocznym i rocznym ocenianiu z religii obowiązuje skala ocen przyjęta w klasach IV – VIII szkoły podstawowej;
 - 2) bieżące osiągnięcia ucznia są oceniane według skali:

Oceny cząstkowe	Znaczenie słowne
6	Znakomicie
5	Bardzo dobrze
4	Dobrze
3	Dostatecznie
2	Słabo, popracuj
1	Bardzo słabo

- 3) oceny bieżące z języka obcego i religii w klasach I – III są wystawiane zgodnie z przyjętą skalą.

2. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
stopień celujący	6	cel
stopień bardzo dobry	5	bdb
stopień dobry	4	db
stopień dostateczny	3	dst
stopień dopuszczający	2	dop
stopień niedostateczny	1	ndst

- 1) w trakcie oceniania bieżącego dopuszcza się stosowanie znaków (+) i (-) przy wystawianiu ocen pozytywnych; nie dopuszcza się natomiast stosowania znaków (+) i (-) przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych;
 - 2) kolory poszczególnych ocen ustala nauczyciel danego przedmiotu. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 13

Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych stawianych uczniom na poszczególne stopnie w skali ocen:

1. klasy I – III

Wymagania wykraczające - (W) na ocenę „znakomicie”

Ocenę „znakomicie” otrzymuje uczeń, który opanował w stopniu bardzo dobrym cały materiał przewidziany w podstawie programowej, odznacza się specjalnymi zainteresowaniami, biegle

posługuje się zdobytymi wiadomościami, zawsze pracuje samodzielnie i systematycznie, na zajęcia przynosi dodatkowe materiały i potrafi nimi zainteresować innych. Odważnie i twórczo rozwiązuje problemy i zadania, wyróżnia się doskonałą (rozległą) wiedzą, którą potrafi zastosować w praktyce. Uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach przedmiotowych. Umiejętnie wykorzystuje wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych.

Wymagania dopełniające - (D) na ocenę „bardzo dobrze”

Ocenę „bardzo dobrze” otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres treści określonych programem, popełniając sporadyczne błędy, które nie mają wpływu na obecny proces kształcenia. Posiada wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania zainteresowań oraz umiejętność korzystania z różnych źródeł. Uczestniczy w szkolnych konkursach. Posiada umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach. Pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dobrowolnie wykonuje różne prace związane ze zdobywaniem i integracją zdobytej wiedzy.

Wymagania rozszerzające - (R) na ocenę „dobrze”

Ocenę „dobrze” otrzymuje uczeń, który opanował treści istotne w strukturze przedmiotu w zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów znanych z lekcji i podręczników. Jest aktywny na lekcjach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym oraz dodatkowo wynikające ze specyfiki danego przedmiotu.

Wymagania podstawowe - (P) na ocenę „dostatecznie”

Ocenę „dostatecznie” otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, sprawiający kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści; uczeń, stosując zdobyte wiadomości rozwiązuje łatwe zadania; z pomocą nauczyciela rozwiązuje niektóre typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności.

Wymagania konieczne (K) - na ocenę „słabo, popracuj”

Uczeń, który otrzyma ocenę „słabo, popracuj” ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.

2. klasy IV – VIII szkoły podstawowej

Wymagania na stopień celujący

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego (klasy). Uczeń proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu powiatowym, wojewódzkim, regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

Wymagania na stopień bardzo dobry

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej dla danego etapu (klasy). Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.

Wymagania na stopień dobry

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej dla danego etapu (klasy). Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

Wymagania na stopień dostateczny

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej dla danego etapu nauki (klasy). Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

Wymagania na stopień dopuszczający

Uczeń, który otrzyma ocenę dopuszczającą ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej dla danego etapu nauki (klasy), które nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne jak i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, także przy pomocy nauczyciela.

Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny dopuszczającej mimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony szkoły.

3. Przy ocenianiu prac pisemnych z wszystkich przedmiotów, nauczyciele uwzględniają następujące zasady przeliczania punktów procentowych na oceny:

0 – 35%	- stopień niedostateczny
36 – 49%	- stopień dopuszczający
50 – 70%	- stopień dostateczny
71 – 85%	- stopień dobry
86 – 94%	- stopień bardzo dobry
95 – 100%	- stopień celujący

4. Powyższe „przedziały przeliczeń” dotyczą wyłącznie prac klasowych i sprawdzianów. Oceny w zakresie procentowej punktacji przy ustaleniu ocen z kartkówek i innych prac pozostają w gestii nauczycieli danych przedmiotów.

5. Stosuje się wagi ocen w poszczególnych kategoriach:

- praca klasowa	- waga 10
- sprawdzian	- waga 8
- kartkówka z 3 lekcji	- waga 6
- kartkówka z 1 lekcji	- waga 5
- odpowiedź ustna	- waga 6
- aktywność	- waga 4
- zadania	- waga 3

Inne kategorie ocen i ich wagi są w gestii poszczególnych nauczycieli.

6. Średnia ważona stanowi pomoc dla nauczyciela w wystawianiu ocen, jednak nie jest dla niego obligatoryjna.

Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

średnia	stopień
1,50 i poniżej	niedostateczny
od 1,51 do 2,59	dopuszczający
od 2,60 do 3,59	dostateczny
od 3,60 do 4,59	dobry
od 4,6 do 5,30	bardzo dobry
od 5,31	celujący

7. Nauczyciel stosując różnorodne formy pracy dydaktycznej, umożliwia uczniom uzyskanie odpowiedniej ilości ocen cząstkowych.

Minimalna ilość tych ocen uzależniona jest od tygodniowego wymiaru godzin z poszczególnych zajęć edukacyjnych i wynosi w semestrze :

- 1) w przypadku 1 godziny tygodniowo - 3 oceny
- 2) w przypadku 2 i 3 godzin tygodniowo - 4 oceny
- 3) w przypadku 4 i więcej godzin tygodniowo - 5 ocen.

Mniejsza ilość ocen jest możliwa jedynie w przypadku dużej absencji (~ 30%) nauczyciela lub ucznia.

Zasady klasyfikacji uczniów

§ 14

1. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala się na trzeci piątek stycznia. W uzasadnionych przypadkach klasyfikacja śródroczna może nastąpić najpóźniej w pierwszym tygodniu lutego.
2. Na ocenę końcową mają wpływ w równym stopniu osiągnięcia ucznia w drugim okresie i ocena za pierwszy okres.

3. O wszystkich przewidywanych ocenach wychowawca pisemnie informuje uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) na cztery tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną lub jest nieklasyfikowany, ustala z nauczycielem przedmiotu sposób uzupełnienia braków.
4. Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do ostatecznego wystawienia ocen śródrocznych i końcowych.
5. Jeżeli zajęcia zakończyły się w I okresie, okresowa ocena staje się oceną roczną klasyfikacyjną.

Tryb odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 15

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
 - 1) zastrzeżenia, o których mowa w punkcie 1. zgłasza się do Dyrektora Szkoły od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) w skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: nauczyciel przedmiotu, Dyrektor Szkoły, nauczyciel pokrewnego przedmiotu lub wychowawca;
 - b) w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy, wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców;

- 4) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
- 5) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 2., w wyznaczonym przez dyrektora terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 6) jeżeli zastrzeżenia dotyczą wystawienia oceny z egzaminu poprawkowego, to termin do zgłaszania uchybień wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego; w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej z zachowania

§15a

1. Aby uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się poniższe łączne do spełnienia warunki:
 - 1) w ciągu roku uczeń systematycznie uczęszczał na lekcje, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu;
 - 2) miał możliwość poprawy ocen cząstkowych ze sprawdzianów i prac klasowych w ciągu 2 tygodni po oddaniu pracy w wyznaczonym wolnym czasie ucznia i nauczyciela;
 - 3) uczeń, który nie próbował poprawić ocen cząstkowych, o których mowa w pkt 2, traci prawo do podwyższenia wystawionej oceny;
2. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest następujący:
 - 1) nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie nie później niż 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;

- 2) jeśli spełnione są warunki określone w ust. 1 nauczyciel informuje ucznia o terminie, formie i zakresie sprawdzenia wiedzy i umiejętności zgodnie z wymaganiami;
- 3) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
3. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, z uwzględnieniem ust.5, jeżeli:
 - 1) ocena wychowawcy rażąco odbiega od samooceny ucznia, Samorządu Uczniowskiego oraz nauczycieli;
 - 2) złoży wniosek z uzasadnieniem na piśmie do Dyrektora Szkoły, w terminie 2 dni od wystawienia oceny przewidywanej.
4. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest następujący:
 - 1) uczeń składa pisemny wniosek z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły o podwyższenie rocznej oceny, nie później jednak, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć w roku szkolnym;
 - 2) Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca ucznia;
 - c) inny nauczyciel uczący w tej klasie;
 - 3) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Uczeń nie może uzyskać wyższej oceny zachowania niż przewidywana, gdy:
 - 1) nagminnie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - 2) ma nieusprawiedliwioną nieobecność;
 - 3) jest arogancki i wulgarny w stosunku do dzieci i dorosłych;
 - 4) wielokrotnie używa przemocy w rozwiązywaniu problemów.

Klasyfikowanie

§ 16

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w danym semestrze.

2. Przy ustalaniu 50% liczby godzin opuszczonych przez ucznia bierze się pod uwagę faktycznie odbywające się zajęcia potwierdzone wpisem do dziennika elektronicznego.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (opiekunów prawnych), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Zgody, o której mowa w punkcie 4., można, w szczególności, udzielić w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli poziom zdolności ucznia pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełnienia ewentualnych braków wiedzy i umiejętności oraz pozwala skutecznie kontynuować naukę na dalszych etapach kształcenia;
 - 2) zdarzeń losowych spowodowanych silnymi przeżyciami utrudniającymi koncentrację, obniżającymi sprawność myślenia i uczenia się;
 - 3) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Pisemny wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składa uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) do Dyrektora Szkoły w terminie do końca okresu, którego egzamin ten dotyczy.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) nauczyciel danego przedmiotu;
 - 2) dyrektor szkoły;
 - 3) nauczyciel pokrewnego przedmiotu;
 - 4) w charakterze obserwatorów obecni mogą być rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) - nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie roku szkolnego.
10. Egzamin klasyfikacyjny powinien mieć formę pisemną z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych. Jeżeli uczeń z części pisemnej egzaminu otrzymał ocenę negatywną, nauczyciel może sprawdzić jego wiadomości w formie ustnej.
11. Egzamin uwzględnia różne poziomy wymagania na poszczególne oceny szkolne.

12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) wykaz zagadnień objętych egzaminem,
 - d) ocenę ustaloną przez komisję,
 - e) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 2) W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) komisja ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego nie ma odwołania.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona wyłącznie w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.

Promowanie

§ 17

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia (prawnych opiekunów) lub na wniosek rodziców ucznia i po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

Egzamin poprawkowy

§ 18

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z techniki, informatyki, plastyki, muzyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły na ostatni tydzień wakacji letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia) przygotowuje egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
7. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu;
 - 5) ocenę ustaloną przez komisję.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 15 pkt. 1.6.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w programie edukacyjno-terapeutycznym.
15. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnia warunków, o których mowa w pkt. 13, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.
16. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania.

Zachowanie

§ 19

1. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice (prawni opiekunowie). Nauczyciele wspierają rodziców (prawnych opiekunów) w dziedzinie wychowania w szkole i poza nią. Wynikają z tego trzy ważne konsekwencje:
 - 1) nauczyciele nie ponoszą wyłącznej odpowiedzialności za wychowanie;
 - 2) działalność wychowawcza szkoły nie może być sprzeczna z wolą rodziców/opiekunów;
 - 3) nauczyciele powinni uzmysłwić rodzicom, że szkoła też realizuje cele wychowawcze.
2. Zachowanie ucznia w szkole, na zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, zawodach sportowych i innych imprezach organizowanych przez szkołę podlega ocenie.
3. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wypełnianie przez ucznia obowiązków szkolnych;
 - 2) kulturę osobistą ucznia;
 - 3) postawę wobec kolegów i innych osób;
 - 4) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 5) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - 6) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 7) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 9) okazywanie szacunku innym osobom;

- 10) reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach sportowych;
 - 11) udział w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 12) frekwencja (nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia);
 - 13) dbanie o schludny wygląd (szczegółowo opisany w regulaminie ucznia);
 - 14) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 15) przestrzeganie zasad dotyczących posiadania urządzeń elektronicznych (szczegółowo opisanych w regulaminie ucznia).
4. Na ocenę zachowania ma wpływ frekwencja ucznia - nieobecności powinny być usprawiedliwione w przeciągu tygodnia od dnia powrotu dziecka do szkoły po jego nieobecności.
 5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 20

1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, po uwzględnieniu:
 - 1) opinii wszystkich nauczycieli uczących ucznia;
 - 2) samooceny ucznia;
 - 3) opinii uczniów danej klasy;
 - 4) ewentualnych opinii zgłoszonych przez pozostałych pracowników szkoły do wychowawcy klasy.
2. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna, o ile została wystawiona zgodnie z postanowieniami niniejszego Statutu.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. W przypadku, gdy ocena zachowania została ustalona niezgodnie z postanowieniami niniejszego Statutu, Dyrektor Szkoły na wniosek ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów), innych nauczycieli lub z inicjatywy własnej może polecić wychowawcy ponowne ustalenie oceny zachowania.

§ 19

1. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej ocenę zachowania okresową i roczną ustala się według następującej skali:

Ocena słowna	Skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	nag

2. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
3. Dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym stosuje się opisową ocenę z zachowania.

Postanowienia końcowe

§ 22

1. Ostateczne wyniki klasyfikacji i promocji uczniów zatwierdza w formie uchwały Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
2. Uchwała Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów jest ostateczna i nie może być zmieniona, za wyjątkiem uchybień proceduralnych.
3. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości zebrań z rodzicami oraz nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi poważniejsze trudności, nie mogą, kwestionując ocenę, powoływać się na nieznaną Statutu lub brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach okresowych lub rocznych.

Rozdział 4. Organy szkoły

§ 23

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Osieku;
 - 2) Rada Pedagogiczna Publicznej Szkoły Podstawowej w Osieku;
 - 3) Rada Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej w Osieku;
 - 4) Samorząd Uczniowski Publicznej Szkoły Podstawowej w Osieku.
2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1. działa zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe.
3. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.
4. Organy Szkoły działają i podejmują decyzje, w granicach swoich kompetencji i posiadanych regulaminów.

§ 24

1. Dyrektor kieruje pracą Szkoły bezpośrednio oraz poprzez swoich zastępców jak też innych pracowników funkcyjnych.
2. Dyrektor kierując pracą Szkoły odpowiada za jej poziom dydaktyczny, wychowawczy, opiekuńczy i organizacyjny.
3. Dyrektora Szkoły w zgodności z obowiązującymi w tym względzie przepisami szczegółowymi, powołuje i odwołuje organ prowadzący.
4. Dyrektor Szkoły realizuje zadania określone w ustawie o systemie oświaty, jak również zadania przekazane przez organ prowadzący w oparciu o nadany przez ten organ zakres zadań, obowiązków i uprawnień.
5. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą Szkoły oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zabezpiecza pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowemu;
 - 5) realizuje uchwały podjęte przez Radę Pedagogiczną w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 6) współpracuje i tworzy właściwe warunki do wzajemnej współpracy wszystkich organów Szkoły;
- 7) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły;
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły jak również gospodaruje jej mieniem w zakresie ustalonym przez organ prowadzący;
- 9) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników, a w szczególności:
 - a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników,
 - b) po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej powołuje i odwołuje wicedyrektorów szkoły,
 - c) przyznaje nagrody i premie oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom,
 - d) udziela urlopów nauczycielom i innym pracownikom, zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy,
 - e) wydaje polecenia służbowe swym zastępcom, nauczycielom i innym pracownikom;
- 10) zabezpiecza uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły odpowiednie warunki higieniczno-sanitarne, bezpieczeństwo i opiekę na jej terenie oraz w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
- 11) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 12) zawiesza lub uchyla uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego sprzeczne z przepisami prawa;
- 13) przyjmuje uczniów do szkoły oraz wydaje decyzje w sprawie realizacji obowiązku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi;
- 14) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 15) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym;

- 16) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 17) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 18) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 19) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 20) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 21) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
- 22) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci, w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, tzn. opuszczenie bez usprawiedliwienia co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 23) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną, jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 24) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 25) odpowiada za właściwą organizację egzaminów przeprowadzanych w szkole zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 26) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców;
- 27) powołuje komisję do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz egzaminów sprawdzających w ramach trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny na zasadach określonych w szkolnym ocenianiu;
- 28) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

§ 25

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. W skład Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej wchodzi wszyscy nauczyciele oraz katecheci świeccy i duchowni uczący w tej szkole niezależnie od wymiaru godzin.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest z urzędu Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna w zależności od potrzeb może tworzyć komisje problemowe stałe i doraźne, jak też tworzyć komisje wspólne.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub też jej komisji mogą także brać udział z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym przydziały godzin, wychowawstw i zajęć pozalekcyjnych oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) decyzje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wnioski w sprawie indywidualnego programu lub toku nauczania uczniów;
 - 6) propozycje dyrektora zawierające zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika spoza podręczników oferowanych przez właściwego ministra.
10. Rada Pedagogiczna ma prawo:
 - 1) występowania z wnioskami do dyrektora lub organów prowadzących i nadzoru pedagogicznego w sprawach organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego i realizacji zadań opiekuńczych;
 - 2) występowania z wnioskami do organu prowadzącego szkołę o odwołanie dyrektora szkoły, a do dyrektora o odwołanie wicedyrektora lub innego nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą (wnioski winny być właściwie umotywowane);
 - 3) zgłoszenia w formie uchwały wotum nieufności w stosunku do każdego nauczyciela, jeżeli narusza on obowiązujące przepisy lub rażąco zaniedbuje swoje obowiązki;
 - 4) występowania z wnioskami do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy obrad, zaś szczególnie spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Organizację pracy Rady Pedagogicznej, zakres praw i obowiązków określa szczegółowo regulamin opracowany i zatwierdzony przez radę, w oparciu o obowiązujące w tym względzie przepisy szczegółowe.

§ 26

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin, o którym, mowa w ust. 3.

§ 27

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej.
2. W skład Samorządu wchodzi wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Zasady wybierania i działania Samorządu określają regulaminy opracowane i uchwalone przez Samorząd przy współpracy z nauczycielami-opiekunami Samorządu.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
7. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontariacką uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza zwanego dalej Klubem.
8. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
9. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Klubie Wolontariusza.
10. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
11. Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
12. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko pozaszkolne.
13. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do Klubu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Klubu Wolontariatu.
14. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontariackich. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania klubu reguluje Regulamin Klubu.

15. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
 - 1) Klubu, którego jest członkiem;
 - 2) fundacji.
16. Działalność wolontariacka jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego, na prośbę zainteresowanego.

§ 28

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły dbają o właściwą atmosferę pracy, dobre imię Szkoły, sporne kwestie załatwiają w sposób taktowny i kulturalny.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych zebrań tych organów.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
6. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
7. W przypadku sporu między organami Szkoły, powołuje się każdorazowo komisję kompetentną do rozstrzygania sporu.
8. Sposób delegowania członków do komisji ustalają organa we własnych regulaminach.
9. Komisja ustala własny regulamin i tok postępowania.
10. Po ukończeniu pracy komisja ustala na piśmie postanowienia wiążące dla stron sporu.
11. W przypadku sporu dotyczącego Dyrektora Szkoły, w komisji może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego szkołę i sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
12. Trybu nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
 - 2) odpowiedzialności porządkowej;
 - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.
13. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
- 1) Wychowawca Klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) Dyrektor Szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
14. Od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
15. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
16. Konflikty pomiędzy nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
17. W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
18. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
19. Konflikty pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) a innymi organami Szkoły:
- 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły;
 - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu prowadzącego szkołę w ciągu 14 dni.
20. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
21. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
22. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 29

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

- 3) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu oraz organowi nadzoru pedagogicznego opinii na temat pracy Szkoły.
3. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczne i wychowawcze, Szkoła, organizuje stałe spotkania ogólne z rodzicami co najmniej dwa razy w roku szkolnym.
 4. W miarę potrzeb można, a nawet należy, organizować spotkania doraźne wychowawcy klasy z rodzicami uczniów w poszczególnych klasach z inicjatywy wychowawcy, rodziców lub dyrektora.
 5. Indywidualne spotkania (konsultacje) nauczycieli z rodzicami mogą odbywać się we wszystkie dni nauki po uprzednim umówieniu się. Spotkania te nie powinny odbywać się w czasie przeznaczonym na zajęcia dydaktyczne ani podczas pełnionych przez nauczycieli dyżurów.

Rozdział 5. Organizacja pracy szkoły

§ 30

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne i wychowawczo-opiekuńcze, w cyklu ośmioletnim, kończącym się egzaminem ósmoklasisty, obejmującym dwa etapy edukacyjne odpowiednio klasy I-III oraz IV-VIII oraz oddziały przedszkolne.
2. Do Szkoły uczęszczają dzieci z właściwych dla tej szkoły obwodów szkolnych ustalonych przez organ prowadzący oraz za zgodą dyrektora Szkoły, gdy są wolne miejsca również spoza obwodu.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki, jak również wielkość i strukturę zatrudnienia w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowywany co roku przez dyrektora w terminie wskazanym w Ustawie Prawo Oświatowe.
5. Arkusz organizacyjny winien zawierać:
 - 1) ilość pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;
 - 2) liczbę stanowisk kierowniczych;

- 3) liczbę godzin i zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych;
 - 4) przydział zajęć edukacyjnych i godzin dydaktycznych poszczególnym nauczycielom;
 - 5) ogólną ilość i liczebność oddziałów.
6. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny
7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
8. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 7 pkt. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii organizowaną na życzenie rodziców.
9. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
10. Zajęcia, o których mowa w ust. 7 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
11. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 7 pkt. 2 organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą Organu Prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

1. Treści kształcenia i wychowania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określa przyjęty w oparciu o podstawę programową, program nauczania, zaś liczbę godzin przeznaczonych na realizację tego programu określa plan nauczania.
2. Ramowy plan nauczania w ujęciu minimum oraz podstawę programową na podstawie odrębnych przepisów określa Minister Edukacji.
3. Na podstawie ramowego planu nauczania, dyrektor Szkoły ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
4. Plan nauczania szkoły oraz potrzeby i możliwości finansowe, kadrowe i bazowe stanowią podstawę opracowania arkusza organizacyjnego.
5. Szczegółowe zasady opracowania i zatwierdzenia planów nauczania i arkusza organizacyjnego określają odrębne przepisy oraz zarządzenia organu prowadzącego i nadzorującego.

Oddziały przedszkolne

§ 32

Dane placówki

1. Nazwa:

Oddział Przedszkolny przy Publicznej Szkole Podstawowej
im. Partyzantów Kociewskich w Osieku

2. Adres:

Oddział Przedszkolny przy Publicznej Szkole Podstawowej im. Partyzantów Kociewskich
ul. Partyzantów Kociewskich 51
83-221 Osiek

3. Siedziba:

ul. Wyzwolenia 25
83-221 Osiek

4. Oddział Przedszkolny prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Organem prowadzącym Oddział Przedszkolny jest Gmina Osiek reprezentowana przez Wójta Gminy z siedzibą przy ul.: Kwiatowa 30, 83-221 Osiek.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

Podstawy prawne

§ 33

1. Przedszkole działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) ze zmianami i przepisów wydanych na podstawie ustawy w zakresie dotyczącym przedszkoli publicznych.
- 2) Niniejszego statutu.

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 34

1. Celem funkcjonowania oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w procesie opieki, wychowania i nauczania – uczenia się. W efekcie takiego wsparcia dziecko powinno osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji. Oddział przedszkolny pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze wobec rodziców (opiekunów prawnych).
2. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Oddział przedszkolny umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
4. Oddział przedszkolny udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy nauczycieli. Ponadto może organizować formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz zapewnia opiekę i kształcenie specjalne dla dzieci niepełnosprawnych.
5. Najważniejsze cele i zadania:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w obszarze jego rozwoju fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego.
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji.
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń, rozumowania, z jednoczesnym poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w oddziale przedszkolnym oraz sytuacji zadaniowych, które uwzględniają treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.

- 12) Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami), różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców (prawnych opiekunów) za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 13) Wspólne kreowanie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa rówieśnicza, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
- 14) Podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej dzieci.
- 15) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 16) Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb w toku bieżącej pracy oraz w formach poza grupą przedszkolną.
- 17) Zapewnienie opieki, wychowania i kształcenia specjalnego niepełnosprawnym wychowankom.

Organy oddziału przedszkolnego

§ 35

1. Organami Oddziału Przedszkolnego są:
 - 1) Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Osieku;
 - 2) Rada Pedagogiczna Publicznej Szkoły Podstawowej w Osieku;
 - 3) Rada Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej.
2. Szczegółowe kompetencje tychże organów zawiera w dalszej części Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Partyzantów Kociewskich oraz poszczególne regulaminy.

Organizacja przedszkola

§ 36

1. Organ przedszkolny prowadzi planowy proces wspomagania rozwoju i edukacji dzieci na podstawie programów wychowania przedszkolnego zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji.
2. Nauczyciele planują pracę z grupą dzieci w oparciu o dopuszczony program, z uwzględnieniem zdiagnozowanych potrzeb i możliwości dzieci.
3. Wspomaganie rozwoju dziecka realizują nauczyciele wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w oddziale, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Podstawową formą aktywności jest zabawa.
4. W trakcie realizacji procesu edukacyjnego nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody, zasady i formy wychowania przedszkolnego odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
5. Ponadto, w toku bieżącej pracy nauczyciele indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
6. Nauczyciele systematycznie informują rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
7. Informację o gotowości do nauki w szkole przekazuje się rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej do 30 kwietnia.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 37

1. Oddział przedszkolny udziela dzieciom pomocy psychologiczno pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej może wynikać w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 3) ze szczególnych uzdolnień;
 - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 6) z choroby przewlekłej;
 - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny,
 - 10) sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi.
4. Nauczyciele przedszkola mają obowiązek:
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.
5. Nauczyciele prowadzą i dokumentują obserwacje pedagogiczne, których celem jest:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka;
 - 2) wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji.
 - 3) w ostatnim roku pobytu w oddziale przedszkolnym nauczyciele dokonują analizy i oceny gotowości szkolnej na podstawie przeprowadzonych obserwacji.
 - 4) jeżeli w toku tych czynności ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ustalą, że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno-

pedagogiczną, informują o tym dyrektora szkoły oraz rodzica aby udali się do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu wydania opinii.

Opieka i kształcenie dzieci niepełnosprawnych

§ 38

1. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Oddział przedszkolny zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 3) zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - 5) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje się zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.
4. Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Program ten opracowuje zespół na podstawie zaleceń orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej ocenę funkcjonowania dziecka.
5. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
6. Zajęcia realizowane w ramach kształcenia specjalnego są dokumentowane wg odrębnych przepisów.

Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

§ 39

1. Organ prowadzący umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) zajęcia w języku polskim;
 - 2) realizację treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego regionu i kraju;
 - 3) prowadząc nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają takie życzenie w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

Organizacja zajęć dodatkowych

§ 40

1. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych oraz ich częstotliwość jest uzgadniana z organem prowadzącym przedszkole.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 40 minut.
4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
5. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci. Osoba ta odbiera dzieci od nauczyciela i oddaje je po zakończeniu zajęć.

Warunki lokalowe, baza

§ 41

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) sal przedszkolnych - miejsce prowadzenia zajęć w zakresie opieki, wychowania i kształcenia;

- 2) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 3) szatni.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw przedszkolnego – miejsce aktywności ruchowej;
3. Oddział przedszkolny umożliwia korzystanie z posiłków.

Rekrutacja do przedszkola

§ 42

1. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci zamieszkałe na terenie gminy Osiek:
 - 1) 3-4, 5-6 latnie;
 - 2) dzieci, którym odroczono obowiązek szkolny.
2. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci zamieszkujących poza gminą Osiek, mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka dopiero w postępowaniu uzupełniającym, na wniosek rodzica/opiekuna prawnego, jeżeli szkoła będzie dysponowała wolnymi miejscami i za zgodą organu prowadzącego.
3. Postępowanie rekrutacyjne do grup ogólnodostępnych przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły podstawowej.
4. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w miesiącach: kwiecień, maj lub czerwiec.
5. Postępowanie uzupełniające prowadzone jest w miesiącu wrześniu/październiku.
6. Przydział dzieci do konkretnych oddziałów nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.
7. Organizacja grup przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji.
8. Dzieci zgłaszane do procesu rekrutacji powinny być samodzielne, tj. komunikować się, zgłaszać swoje potrzeby fizjologiczne.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

§ 43

1. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza jego terenem,
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym jak i psychicznym,
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku a w szczególności:
 - 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,
 - 2) wyposażenie, w tym meble, zabawki i pomoce dydaktyczne posiadają atesty i certyfikaty,
 - 3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
 - 4) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.
3. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren oddziału przedszkolnego posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię.
4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
5. W czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
6. Przy wyjściu poza teren oddziału przedszkolnego zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy 25 dzieci.

Postępowanie w sytuacjach szczególnych, wypadki

§ 44

1. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców (prawnych opiekunów). W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami), korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
2. Pracownicy oddziału przedszkolnego zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. W razie zaistnienia w oddziale wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego dziecka,
 - 2) organ prowadzący przedszkole,
 - 3) pracownika służby bhp,
 - 4) społecznego inspektora pracy,
 - 5) radę rodziców.
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
7. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Oddział przedszkolny prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajko terapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznajomymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i in.
10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją, strażą przeciwpożarową.
11. Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamykane, by uniemożliwić wejście osobom niepożądanym.

Wycieczki

§ 45

1. Oddział przedszkolny może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
2. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu
3. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych). Wyjątkiem są krótkie, piesze wycieczki będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego np. do parku, na pocztę, itp.
4. Program wycieczki, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
5. Kierownik wycieczki opracowuje program wycieczki, zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa, określa zadania opiekunów, zapewnia apteczkę i czuwa nad bezpiecznym przebiegiem wycieczki.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do poinformowania opiekunów/wychowawców o dolegliwościach ich dzieci.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego

§ 46

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:
 - 1) dzieci miejscowe (zamieszkujące w Osieku) przyprowadzają i odbierają z oddziału przedszkolnego rodzice lub ich prawni opiekunowie;
 - 2) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;
 - 3) rodzice (prawni opiekunów) mogą pisemnie upoważnić inną pełnoletnią osobę do przyprowadzania i odbierania ich dziecka z oddziału przedszkolnego - przedkładając upoważnienie nauczycielom prowadzącym oddział. Upoważnienie w formie pisemnej

zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, adres zamieszkania, oraz serię i numer dowodu osobistego lub nr PESEL.

- 4) nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola lub za pośrednictwem innego pracownika oddziału przedszkolnego;
 - 5) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 6) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (podejrzenie, że ta osoba jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);
 - 7) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora szkoły. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 8) odmowa wydania dziecka z ww. powodu może także dotyczyć rodzica (prawnego opiekuna). W tej sytuacji nauczyciel, próbuje kontaktować się z drugim rodzicem w celu odebrania dziecka oraz powiadamia o tym fakcie dyrektora (prawnego opiekuna).
 - 9) rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zakończenia pracy świetlicy. Jeżeli tego nie uczynią nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i dyrektora podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji.
 - 10) Rodzice odbierający dziecko z oddziału przedszkolnego przejmują całkowicie opiekę i odpowiedzialność za dziecko, które pozostaje na terenie placu zabawa przy Oddziale Przedszkolnym.
2. Do oddziału przedszkolnego nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzic (opiekun prawny) jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do oddziału do czasu całkowitego wyleczenia.
 3. Rodzice przyprowadzają do oddziału przedszkolnego tylko dzieci zdrowe. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii (np. przewlekły katar lub kaszel) rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego alergię powodującą takie objawy.
 4. W stanach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych oraz po urazach (złamania, zabiegi chirurgiczne i inne) dziecko nie może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do czasu całkowitego wyleczenia.

5. Rodzice mają obowiązek zgłaszania nauczycielowi lub dyrekcji wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych lub pasożytniczych dziecka. Nauczyciel ma obowiązek poinformować pozostałych rodziców o zaistniałej sytuacji i zwrócenia uwagi na niepokojące objawy u dzieci.
6. W celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym nauczyciel może nie przyjąć dziecka, u którego widać wyraźne objawy infekcji.
7. Przy odbiorze dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel podaje rodzicom informację o niepokojącym samopoczuciu lub zauważonych zmianach w zachowaniu dziecka, w czasie pobytu w oddziale.
8. Rodzic zobowiązany jest do regularnego sprawdzania czystości skóry, włosów dziecka w celu wykrywania ewentualnej obecności pasożytów. W przypadku zaobserwowania choroby rodzic niezwłocznie powiadamia o tym fakcie oddział przedszkolny.
9. Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia chorób pasożytniczych spoczywa na rodzicach.
10. W trakcie leczenia dziecko powinno pozostać w domu, żeby zapobiec przenoszeniu się choroby na inne dzieci uczęszczające do oddziału. Dziecko wraca do oddziału po zakończeniu leczenia.
11. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
12. Dziecko nie może przynosić do oddziału przedszkolnego żadnych lekarstw oraz syropów. Nie dozwolone jest przyjmowanie ich na terenie placówki. W przypadku dziecka przewlekle chorego rodzic zobowiązany jest podać dziecku niezbędne lekarstwa.
13. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do oddziału przedszkolnego, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw itp.
14. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

Formy współpracy z rodzicami

§ 47

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Organ prowadzący organizuje następujące formy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - 1) zebrania grupowe – na początku roku szkolnego oraz w miarę potrzeb,
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem,
 - 3) uroczystości i spotkania okolicznościowe – według kalendarza imprez,

Prawa rodziców

§ 48

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz współdziałania w jego realizacji,
 - 2) planowych systematycznych spotkań z nauczycielami oddziału,
 - 3) uzyskiwania na bieżąco informacji na temat swojego dziecka oraz postępów w jego rozwoju,
 - 4) uzyskania informacji na temat stanu gotowości szkolnej swojego dziecka,
 - 5) korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - 6) włączania się w organizację życia przedszkolnego,
 - 7) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy.

Obowiązki rodziców

§ 49

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek czuwać nad prawidłową realizacją obowiązku szkolnego dzieci sześciolletnich, w szczególności zapewnić uczestnictwo dzieci w zajęciach;
2. Oddział przedszkolny oczekuje od rodziców (prawnych opiekunów):
 - 1) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka,
 - 2) przestrzegania ustaleń organizacyjnych placówki,

- 3) aktywnego współuczestniczenia w życiu przedszkolaka,
- 4) kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie placówki.
3. Rodzice są zobowiązani podać wychowawcy aktualny numer telefonu kontaktowego i adres;
4. Rodzic ma obowiązek przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta.
5. Rodzic ma obowiązek odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania oddziału przedszkolnego lub w czasie pobytu w świetlicy;
6. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzenia dziecka do godziny 8. W przypadku spóźnienia najpóźniej do godz. 8:15, aby nie zakłócać pracy placówki. Rodzic każdorazowo informuje pracowników oddziału o spóźnieniu;
7. Rodzice są zobowiązani zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie.

Prawa i obowiązki przedszkolaka

§ 50

1. Dziecko ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowaniu jego godności osobistej;
 - 5) poszanowaniu własności;
 - 6) opieki i ochrony;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.
2. Dziecko ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
 - 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
 - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w oddziale przedszkolnym;
 - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;

- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne; przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
 - 7) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.
3. Dyrektor szkoły może skreślić dziecko z listy wychowanków w następujących przypadkach:
- 1) trudnej adaptacji dziecka i przeciwwskazań zdrowotnych potwierdzonych przez specjalistów (lekarz pediatra, psycholog, psychiatra),
 - 2) gdy dziecko jest agresywne i zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu innych dzieci, po wyczerpaniu wszystkich możliwych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej jaką dysponuje szkoła.
4. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje poprzez wydanie uchwały Rady Pedagogicznej.

Wypożyczenie wychowanka

§ 51

1. Dziecko powinno przyjść do szkoły czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, worek ze strojem gimnastycznym. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku. W czerwcu, poprzedzającym rok szkolny, wychowawczynie wywieszają spis materiałów i przyborów do zajęć plastycznych, w które należy dziecko zaopatrzyć.
3. Dziecko nie powinno przynosić do szkoły swoich zabawek. Za zepsucie i zagubienie zabawek i innych przyniesionych przez dzieci wartościowych przedmiotów szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

§ 52

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników;
 - 2) czas pracy oddziału przedszkolnego;
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień.
5. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci realizujące obowiązkowe przygotowanie przedszkolne. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci młodsze na pisemną prośbę rodzica i za zgodą dyrektora (tylko w przypadku wolnych miejsc i za zgodą organu prowadzącego).
6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
7. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
8. Zajęcia w oddziale przedszkolnym rozpoczynają się o godzinie 8⁰⁰.
9. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
10. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć dodatkowych i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
11. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi 30 minut.
12. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.
13. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
14. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, czas posiłków oraz czas przeznaczony na nieodpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
15. Warunki korzystania z żywienia w oddziale przedszkolnym, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły.
16. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.

17. Formami pracy w przedszkolu są:

- 1) zajęcia i zabawy dowolne
- 2) zajęcia obowiązkowe:
 - a) codzienne zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym zaplanowane i kierowane przez nauczyciela;
 - b) czynności samoobsługowe i prace użyteczne dzieci;
 - c) spacer;
 - d) wycieczki;
 - e) uroczystości przedszkolne.

Zasady odpłatności za pobyt w przedszkolu

§ 53

1. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
2. Oddział przedszkolny zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.
3. Rodzice ponoszą koszty przygotowania posiłków.
4. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor, w zależności od kalkulacji kosztów produktów zużytych do jego wytworzenia. Kalkulacja kosztów przygotowania posiłków sporządzana jest przez intendenta każdego roku.

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

§ 54

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
3. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej.

4. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowawczy w przedszkolu – odpowiada za jego jakość.
5. Nauczyciel przeprowadza w roku szkolnym poprzedzającym rok w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do nauki w szkole.
6. W pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
7. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznaniu swoich wychowanków.
8. Planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.
9. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.
10. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
11. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.
12. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.
13. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i statutem oddziału przedszkolnego .
14. Nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.

Oddziały szkolne

§ 55

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem nauczania dla danej klasy, określonym w szkolnym zestawie programów nauczania, przyjętym przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzonym przez Dyrektora.

2. Liczba uczniów w oddziale zależy jest od ogólnej ilości uczniów w szkole na poziomie tej samej klasy, jak również warunków i możliwości finansowych, kadrowych i lokalowych szkoły, wyznając zasadę, że w oddziałach mniejszych są lepsze warunki nauczania. Przyjmuje się jednak, że przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić do 32, z wyjątkiem oddziałów przedszkolnych i klas I-III szkoły podstawowej, w których liczba uczniów nie powinna przekroczyć 25. Limit uczniów w tych oddziałach można zwiększyć nie więcej niż o 2 uczniów i tylko na wniosek Rady Rodziców, za zgodą organu prowadzącego i z obowiązkowym zatrudnieniem asystenta nauczyciela.
3. Udział w zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa uczniów stwarza konieczność podziału oddziału na grupy.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem pkt. 5.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt. 5 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, w grupach liczących do 26 uczniów.
8. Zajęcia pozalekcyjne, w tym terapeutyczne, prowadzone są w grupach liczących odpowiednio:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze - do 8 uczniów;
 - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne - do 5 uczniów;
 - 3) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne - do 10 uczniów;
 - 4) zajęcia logopedyczne - do 4 uczniów;
 - 5) zajęcia sportowo-rekreacyjne - do 26 uczniów;
 - 6) zajęcia rozwijające uzdolnienia - do 8 uczniów;
 - 7) koła zainteresowań - do 25 uczniów;
 - 8) zajęcia rewalidacyjne - indywidualne
9. W Szkole mogą powstać klasy terapeutyczne lub integracyjne, których zasady tworzenia i funkcjonowania regulują odrębne przepisy.

§ 56

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne;
 - 2) zajęcia pozalekcyjne, w tym terapeutyczne dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem warunków lokalowych oraz zasad ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów i nauczycieli.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Decyzję w tym względzie podejmuje dyrektor Szkoły.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Jednostka zajęć edukacyjno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej, zajęć reedukacyjnych oraz innych zajęć pozalekcyjnych wynosi 45 minut.
6. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut za wyjątkiem przerw obiadowych, które trwają 15 i 20 minut.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przerwy mogą zostać skrócone do 5 minut.
8. Decyzję o skróceniu przerw podejmuje dyrektor na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.

§ 57

1. Religia jako szkolny przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
 - 1) życzenie wyrażone jest w formie oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
 - 2) uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
 - 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne;
 - 4) nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa

- diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
- 5) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
 - 6) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
 - 7) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
 - 8) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
 - 9) ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym;
 - 10) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
 - 11) ocena z religii nie jest wliczana do średniej ocen;
 - 12) ocena z religii wystawiana jest wg zasad oceniania przyjętych przez szkołę;
 - 13) opiekę nad uczniami w trakcie rekolekcji zapewniają organizatorzy rekolekcji;
 - 14) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego danego Kościoła w zakresie merytorycznym;
 - 15) Szkoła organizuje lekcje religii dla grup nie mniejszych niż siedmiu uczniów danej klasy; dla mniejszej liczby uczniów lekcje religii powinny być organizowane w grupach międzyoddziałowych;
 - 16) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych lub organizowanych w innym terminie na pisemny wniosek organizatora rekolekcji;
 - 17) szczegółowe zasady dotyczące organizacji są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a Szkołą;
 - 18) terminie rekolekcji dyrektor szkoły powinien być powiadomiony co najmniej miesiąc wcześniej przez proboszcza parafii;
 - 19) w pomieszczeniach szkolnych może być umieszczony krzyż;
 - 20) w szkole można także odmawiać modlitwę przed i po zajęciach;
 - 21) odmawianie modlitwy w szkole powinno być wyrazem wspólnego dążenia uczniów oraz taktu i delikatności ze strony nauczycieli i wychowawców.
2. Etyka jako szkolny przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
- 1) życzenie wyrażone jest w formie oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;

- 2) uczniowie nie korzystający z lekcji etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi,
 - 3) nauczanie etyki odbywa się w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 4) nauczyciel etyki ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
 - 5) ocena z etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym i nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
 - 6) ocena z etyki nie jest wliczana do średniej ocen;
 - 7) ocena z etyki wystawiana jest wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę;
 - 8) Szkoła organizuje lekcje etyki dla grup nie mniejszych niż 7 uczniów danej klasy; dla mniejszej liczby uczniów lekcje etyki powinny być organizowane w grupie międzyklasowej lub międzyszkolnej, co organizuje organ prowadzący;
 - 9) tygodniowy wymiar godzin etyki ustala Dyrektor Szkoły zgodnie z ramowym planem nauczania.
3. Wychowanie do życia w rodzinie to zajęcia dla uczniów klas II etapu edukacyjnego:
- 1) Rodzic może złożyć oświadczenie, że nie wyraża zgody na udział dziecka w tych zajęciach;
 - 2) uczniowie niekorzystający z zajęć objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi, jeśli wymaga tego organizacja dnia nauki;
 - 3) nauczanie w ramach tych zajęć odbywa się w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 4) nauczyciel ma obowiązek dokumentowania prowadzenia zajęć poprzez wpisy w dzienniku lekcyjnym danej klasy;
 - 5) na świadectwie szkolnym umieszcza się w części „inne zajęcia” adnotację: „uczestniczył” lub „uczestniczyła”;
 - 6) Szkoła może organizować zajęcia także dla grup międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 25 uczniów;
 - 7) na realizację zajęć w klasie przeznacza się 14 godzin w stosunku rocznym, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

§ 58

1. Dla realizacji zadań statutowych Szkoła powinna, w miarę możliwości, zapewnić uczniom korzystanie z:
 - 1) pomieszczeń do nauki (sal lekcyjnych i gabinetów przedmiotowych) wraz z odpowiednim wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) sanitariatów;
 - 5) stołówki;
 - 6) boisk i urządzeń sportowo-rekreacyjnych;
 - 7) sali sportowej z wyposażeniem;
2. Dla właściwego prowadzenia zadań statutowych szkoła powinna również posiadać:
 - 1) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 2) archiwum.

§ 59

1. Posiadając odpowiednie możliwości Szkoła organizuje uczniom, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względów rodzinnych lub ze względu na dojazdy, opiekę w świetlicy, która jest jedną z pozalekcyjnych form wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
2. Świetlica służy uczniom szkoły podstawowej jak i dzieciom z oddziałów przedszkolnych.
3. Uczniom przebywającym w świetlicy organizuje się zajęcia zgodne z planem pracy świetlicy opracowanym przez wychowawców świetlicy i zatwierdzonym przez dyrektora.
4. Uwzględniając aktualne możliwości lokalowe, kadrowe i finansowe szkoły świetlica prowadzi: zajęcia plastyczno-techniczne, prace z książką, zabawy i gry świetlicowe, pomoc w nauce.
5. W świetlicy uczniowie mają możliwość korzystania ze środków audiowizualnych.
6. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor Szkoły uwzględniając potrzeby uczniów oraz możliwości kadrowe i finansowe.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa jej regulamin opracowany przez wychowawców świetlicy, a zatwierdzony przez dyrektora Szkoły.
8. Wychowawcy świetlicy szkolnej pracują zgodnie z zakresem zadań, praw i obowiązków opracowanych w zgodności z obowiązującymi przepisami przez dyrektora Szkoły.

§ 60

1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną, w której zapewnia uczniom szkoły możliwość korzystania z dożywiania.
2. Stołówka organizuje dożywianie w postaci obiadów.
3. Z dożywiania mogą korzystać przede wszystkim uczniowie Szkoły, pracownicy i członkowie ich rodzin, ale również w miarę wolnych miejsc osoby z zewnątrz.
4. Odpłatność za posiłki ustala dyrektor Szkoły na podstawie kalkulacji kosztów przygotowanych przez intendenta.

§ 61

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych na miarę potrzeb i oczekiwań uczniów i nauczycieli.
2. Z biblioteki mogą korzystać na zasadach określonych w regulaminie biblioteki – uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły, a także rodzice i absolwenci szkoły, zamieszkali na terenie gminy Osiek.
3. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły, zapewniając dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, a także po zakończeniu zajęć.
4. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i materiały audiowizualne.
5. Biblioteka jest miejscem samokształcenia uczniów i nauczycieli, służy poradą w poszukiwaniu potrzebnych materiałów.
6. Biblioteka prowadzi różnorodne formy popularyzujące literaturę i inspirujące czytelnictwo.
7. Biblioteka realizuje program przysposobienia czytelniczego w porozumieniu z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor zabezpieczając jednocześnie właściwe pomieszczenia, fachową obsadę kadrową oraz środki finansowe na stałe i systematyczne uzupełnianie zbiorów.
9. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa jej regulamin opracowany przez nauczyciela bibliotekarza, a zatwierdzony przez Dyrektora.
10. Nauczyciele-bibliotekarze pracują zgodnie z zakresem zadań, praw i obowiązków opracowanych w zgodności z obowiązującymi przepisami przez Dyrektora Szkoły.

§ 62

1. Dla zapewnienia uczniom szkoły podstawowej właściwej pomocy psychologiczno-pedagogicznej tworzy się stanowiska nauczyciela-pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego.
2. Do zadań nauczyciela-pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) w zakresie zadań ogólnowo-wychowawczych:
 - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - b) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły podstawowej
 - c) udzielanie pomocy w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
 - d) koordynowanie prac zespołu dokonującego badania dojrzałości szkolnej dzieci,
 - e) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
 - f) współudział w opracowywaniu planu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) w zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - b) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - c) zapoznavanie się ze sposobami spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - d) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej możliwości udziału w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz innych zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - e) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - f) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 3) w zakresie pracy korekcyjno-wyrównaczej:
 - a) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykaającym na szczególne trudności w nauce,
 - b) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych (korekcja, reedukacja, terapia),
 - c) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;

- 4) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
 - a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
 - c) udzielanie porad o formach pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
- 5) w zakresie pomocy materialnej:
 - a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin dotkniętych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych, mających trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.,
 - b) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,
 - c) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających trudne warunki materialne,
 - d) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
 - e) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

3. Organizacja pracy.

- 1) W celu realizacji wyżej wymienionych zadań pedagog powinien:
 - a) posiadać roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze swojej szkoły i środowiska,
 - b) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniom jak i rodzicom,
 - c) współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych,
 - d) współdziałać z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami i instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,

- e) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły,
 - f) prowadzić następującą dokumentację:
 - roczny plan pracy będący częścią programu wychowawczego szkoły,
 - dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonane czynności,
 - ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno-wyrównawczej, kształcenia specjalnego itp.
- 2) Szczegółowy zakres zadań i obowiązków nauczyciela-pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego określa Dyrektor Szkoły.

§ 63

1. Uczniowie Szkoły mają prawo do podstawowej opieki pielęgniarzkiej na terenie Szkoły.
2. Pielęgniarka pracuje na terenie szkoły przez dwa dni w tygodniu przez w godzinach uzgodnionych z kierownikiem Ośrodka Zdrowia.
3. Zasady organizacji pomocy pielęgniarzkiej w oparciu o odrębne przepisy ustala Organ Prowadzący w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły i Kierownikiem Zakładu Opieki Zdrowotnej.

§ 64

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
6. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
7. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia Dyrektor Szkoły.
8. Dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
9. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
10. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
11. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają Radę Pedagogiczną.

12. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
 - 2) opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
14. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

§ 65

1. W Szkole mogą być prowadzone oddziały przygotowawcze, utworzone dla uczniów przybywających z zagranicy podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z obowiązkowej nauki w Polsce.
2. Oddział przygotowawczy może być tworzony przez organ prowadzący Szkołę, także w trakcie roku szkolnego.
3. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego może kwalifikować zespół powołany przez Dyrektora Szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.
4. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych: I-III, IV-VI, VII-VIII.
5. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi:
 - 1) dla klas I - III – co najmniej 20 godzin tygodniowo,
 - 2) dla klas IV - VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo,
 - 3) dla klas VII - VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.
6. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez Dyrektora określa arkusz organizacji Szkoły.
7. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod

- i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w miarę możliwości organizacyjnych i kadrowych szkoły.
8. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców w wymiarze nie niższym niż 4 godzin tygodniowo w grupach nie większych niż 15 uczniów. W miarę potrzeb organizowane są zajęcia wyrównawcze dostosowane do potrzeb uczniów.
 9. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą rodzimym językiem ucznia.
 10. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
 11. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w Statucie.
 12. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich.
 13. Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa statut w części obejmującej zakres zadań nauczycieli, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy

§ 66

1. W Szkole na podstawie obowiązującego arkusza organizacyjnego Dyrektor zatrudnia nauczycieli, pracowników administracyjno-ekonomicznych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 66a

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Dyrektor Szkoły powołuje wicedyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności, a także:
 - 1) kieruje zespołami tworzącymi plany pracy zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną;
 - 2) kieruje realizacją przyjętych planów i składa sprawozdania z ich wykonania;
 - 3) uczestniczy w planowaniu pracy Szkoły;
 - 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 5) sporządza projekt organizacji Szkoły na dany rok szkolny, przydział czynności dla nauczycieli;
 - 6) sporządza tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i dyżurów, nadzoruje ich realizację;
 - 7) organizuje i kontroluje pracę zespołów nauczycielskich;
 - 8) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
 - 9) aktywnie uczestniczy w organizacji życia wewnątrzszkolnego;
 - 10) czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem świetlicy szkolnej;
 - 11) współpracuje z organem prowadzącym szkołę w sprawie zabezpieczenia dowozu uczniów oraz konsultuje te decyzje z Dyrektorami innych placówek na terenie gminy;
 - 12) wykonuje inne zadania i czynności powierzone przez Dyrektora.
5. W świetlicy szkolnej jednemu z wychowawców powierza się zadania osoby koordynującej pracę w świetlicy.
6. Do zadań osoby o której mowa w ust. 5 należy:
 - 1) koordynowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej w świetlicy;
 - 2) wyposażanie świetlicy;
 - 3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 4) opracowanie planu godzin pracy wychowawców świetlicy;
 - 5) dbałość o aktualny wystrój świetlicy;
 - 6) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym, otaczanie opieką dzieci zaniedbane wychowawczo z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innymi wymagającymi szczególnej opieki;
 - 7) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami);

- 8) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
- 9) współpraca w zakresie dowozu uczniów;
- 10) uzgadnianie z przełożonymi potrzeb materialnych świetlicy i stołówki;
- 11) prowadzenie zakupów i dystrybucji materiałów;
- 12) współpraca z kierownikiem kuchni.

§ 67

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i wychowawczo-opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i jej wyniki jak również za powierzone mu mienie szkoły i bezpieczeństwo uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) prawidłowa i właściwa realizacja programu nauczania, zadań wychowawczych i opiekuńczych oraz dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników w tym zakresie;
 - 2) wzbogacania własnego warsztatu pracy;
 - 3) wspieranie swą postawą i oddziaływaniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o właściwe rozpoznanie ich potrzeb i oczekiwań;
 - 5) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów;
 - 6) informowanie uczniów, rodziców, wychowawców klas, dyrekcji, a także Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie wiedzy merytorycznej;
 - 8) prawidłowe, sumienne i terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji pedagogicznej;
 - 9) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 10) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły.
3. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) wyboru programu nauczania, doboru metod nauczania i form organizacyjnych lekcji jak też podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 2) decydować o treści programu pracy koła zainteresowań;
 - 3) wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.
4. Obowiązkiem nauczycieli jest wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez:

- 1) poznanie osobowości uczniów, warunków ich życia i stanu zdrowia;
 - 2) prawidłowe stymulowanie rozwoju ich zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
 - 3) właściwą realizację programu nauczania i wychowania;
 - 4) tworzenie jak najlepszych warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania;
 - 6) kształcenie umiejętności prowadzenia dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej.
5. Obowiązkiem nauczycieli jest też udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych poprzez:
- 1) udział uczniów w zajęciach edukacyjno-wyrównawczych;
 - 2) organizację samopomocy uczniowskiej;
 - 3) właściwą współpracę z wychowawcą klasy i pedagogiem szkolnym.
6. Nauczyciele zobowiązani są do ustawicznego doskonalenia własnych umiejętności dydaktycznych i poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
- 1) korzystanie z dostępnej literatury fachowej i informacji medialnych;
 - 2) uczestnictwo w różnych formach kształcenia zawodowego, w miarę możliwości finansowych nauczyciela i szkoły;
 - 3) pracę w zespołach przedmiotowych;
 - 4) nawiązywanie współpracy z doradcami metodycznymi i placówkami edukacji nauczycieli.
7. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poziom wyników nauczania swojego przedmiotu w oddziałach, w których naucza, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich naucza;
 - 2) stan przydzielonego sprzętu i pomocy dydaktycznych;
 - 3) służbowo przed dyrektorem Szkoły lub karnie przed Sądem za:
 - a) skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach lekcyjnych, na przerwach międzylekcyjnych podczas pełnienia dyżuru, na zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, biwakach, zawodach sportowych itp.,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu nieszczęśliwego wypadku ucznia lub na wypadek pożaru lub innego zdarzenia losowego,
 - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku wyposażenia szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia lub też niewłaściwego użytkowania.
8. Zadania opiekuńcze nauczyciela:

- 1) dbanie o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym planem i regulaminem dyżurów;
- 3) odpowiedzialność za bezpieczeństwo podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły oraz wycieczek zgodnie z regulaminem;
- 4) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia, mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

§ 68

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale klasowym tworzą zespół. Zadaniem tego zespołu jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, jego modyfikowanie w miarę potrzeb, a także ustalenie kryteriów i sposobu oceniania oraz wspólnych oddziaływań wychowawczych.
2. Zespołowi, o którym mowa w ust. 1 przewodniczy wychowawca klasy, który ma prawo organizowania zebrań w zależności od potrzeb.
3. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe oraz mogą tworzyć w zależności od potrzeb inne zespoły problemowe stałe lub doraźne.
4. Zespoły przedmiotowe Szkoły tworzą nauczyciele tego samego przedmiotu lub bloku przedmiotów.
5. Można utworzyć następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół humanistyczny;
 - 3) zespół matematyczno - przyrodniczy;
 - 4) zespół wychowania fizycznego;
 - 5) zespół języków obcych.
6. Celem i zadaniem zespołów przedmiotowych jest w szczególności:
 - 1) organizacja współpracy nauczycieli, wymiany myśli i poglądów, wybór najlepszych metod i sposobów realizacji programów nauczania;

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, sal lekcyjnych, a także we właściwym doborze sprzętu i pomocy dydaktycznych;
 - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) opiniowanie oraz dokonywanie wyboru najlepszych z dostępnych podręczników i zeszytów ćwiczeń;
 - 7) dokonywanie wyboru programów nauczania i przedkładanie ich Radzie Pedagogicznej do zapoznania.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.
 8. Zespół pracuje na zebraniach zwoływanych przez przewodniczącego w oparciu o przyjęty plan pracy na każdy rok szkolny.
 9. Zespoły wychowawcze tworzą wychowawcy klas odpowiednio na poziomie każdego etapu edukacyjnego.
 10. Zespół przedmiotowy edukacji wczesnoszkolnej jest jednocześnie zespołem wychowawczym klas I-III.
 11. Celem i zadaniem zespołów wychowawczych jest w szczególności:
 - 1) współpraca z dyrekcją i pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy opiekuńczo-wychowawczej oraz eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania;
 - 2) ochrona dzieci przed skutkami demoralizacji;
 - 3) rozszerzenie pomocy dla dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 4) rozpoznawanie rodzin patologicznych i udzielanie im pomocy;
 - 5) współpraca z innymi instytucjami zajmującymi się opieką i prewencją.

§ 69

W Szkole można, jeżeli są takie potrzeby i możliwości powoływać tzw. nauczycieli wiodących, którzy w pewnym, ustalonym zakresie swojej pracy pełniliby funkcję nauczycieli doradców.

§ 70

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) organizowanie zajęć zespołu klasowego;
 - 2) kształtowanie w zespole atmosfery życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) inicjowanie samorządnej działalności uczniów w organizacjach uczniowskich i młodzieżowych, w tym sprawowanie opieki nad samorządem klasowym;
 - 5) oddziaływanie na wychowanków w celu kształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny;
 - 6) wyrabianie u uczniów nawyków rzetelnej pracy;
 - 7) wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia uczniów w szkole tak, by sprzyjały ich rozwojowi i zaspokajaniu potrzeb poznawczych, kształcących i kulturalno-sportowych;
 - 8) przyzwyczajanie uczniów do wspólnego gospodarowania, wyrabianie w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy oraz innych pomieszczeń i terenu szkoły;
 - 9) wdrażanie uczniów do świadomego postępowania zgodnie z postanowieniami regulaminu szkoły;
 - 10) kształtowanie w uczniach nawyków dbania o higienę osobistą i stan higieny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą;
 - 11) udzielanie uczniom informacji o możliwościach dalszej nauki, wyboru zawodu zgodnie z ich uzdolnieniami i upodobaniami oraz predyspozycjami;
 - 12) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych, organizowanie pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia i mają trudności w uzupełnianiu materiału nauczania;
 - 13) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie działań wychowawczych wobec uczniów mających trudności w nauce, a także wobec uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 14) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym i rodzicami w organizowaniu czytelnictwa, pobudzanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;

- 15) współdziałanie z lekarzem, pielęgniarką i rodzicami w celu wczesnego wykrywania chorób, eliminowania i zwalczania przyczyn społecznego niedostosowania i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska;
 - 16) systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów na terenie szkoły;
 - 17) prawidłowe prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie (e-dziennik, arkusze ocen, świadectwa).
3. Wychowawca winien utrzymywać ścisły kontakt z rodzicami uczniów w celu ich poznania, włączenia w sprawy życia klasy oraz szkoły i ustalenia potrzeb opiekuńczych.
 4. Wychowawcy kl. I i IV szkoły podstawowej, jak też każdy wychowawca przejmujący nowy oddział, zobowiązani są do poznania uczniów i ich środowiska rodzinnego najpóźniej do końca I półrocza, zasięgając informacji u poprzedniego wychowawcy, pedagoga szkolnego oraz kontaktując się z rodzicami.
 5. Nauczyciel-wychowawca ma prawo do:
 - 1) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych klasy na rok szkolny i na cały etap edukacyjny;
 - 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrekcji szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
 - 3) ustalania oceny z zachowania dla swoich wychowanków w oparciu o szkolne zasady oceniania;
 - 4) ustanawiania (przy współpracy z klasową i szkolną Radą Rodziców) własnych form wynagradzania i motywowania wychowanków;
 - 5) informowania rodziców o problemach zdrowotnych i psychospołecznych swoich wychowanków i możliwościach uzyskania pomocy w specjalistycznych organizacjach i placówkach.
 6. Nauczyciel-wychowawca odpowiada identycznie jak każdy nauczyciel przed dyrektorem Szkoły za:
 - 1) osiąganie celów wychowania w swojej klasie;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
 - 3) poziom opieki indywidualnej i pomocy dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
 - 4) prawidłowość prowadzenia dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

7. Na wniosek rodziców lub z własnej inicjatywy i po zasięgnięciu opinii związków zawodowych, w przypadku zachowań powszechnie uznawanych za naganne z punktu widzenia moralnego lub etycznego, a także rażących niepowodzeń lub zaniedbań w pracy wychowawczej, dyrektor Szkoły może zawiesić okresowo lub zwolnić nauczyciela z pełnienia funkcji wychowawcy klasowego – zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może zmienić wychowawcę klasy.
9. Tryb odwoławczy wychowawcy klasy:
 - 1) samorząd klasowy, jeżeli uzgodniono to z całą klasą lub Klasowa Rada Rodziców, jeżeli uzgodniono to z ogółem rodziców danej klasy, występują na piśmie do Dyrektora Szkoły z umotywowanym wnioskiem o zmianę wychowawcy klasy;
 - 2) Dyrektor Szkoły w ciągu czternastu dni od chwili złożenia wniosku musi w tej sprawie zająć stanowisko;
 - 3) Dyrektor może w uzasadnionych przypadkach powierzyć obowiązki wychowawcy innej osobie dla właściwej pracy oddziału i wypełniania obowiązków wobec dzieci mając na uwadze ich dobro;
 - 4) decyzje Dyrektora w sprawie wychowawstwa klasy są ostateczne.

§ 71

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

§ 72

1. Do wykonywania prac administracyjno - gospodarczych i finansowych oraz w celu utrzymania ładu, porządku i higieny, jak też opieki higieniczno-pielęgniarskiej, zatrudnia się w Szkole pracowników administracyjnych, gospodarczo-obslugowych, żywienia i opieki higieniczno-pielęgniarskiej.
2. Opiekę higieniczno-pielęgniarską sprawuje osoba wydelegowana przez odpowiedni ośrodek zdrowia
3. Pracownicy wyżej wymienieni wykonują swoje zadania zgodnie z przydziałem czynności określonymi przez dyrektora Szkoły.

Rozdział 7. Uczniowie szkoły i ich rodzice

§ 73

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są w zasadzie dzieci 5-letnie.
2. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać również dzieci 3 i 4-letnie, o ile są wolne miejsca lub istnieją ku temu szczególne wskazania.
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i rodzica.
6. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
7. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców, za zgodą dyrektora szkoły, dzieci zamieszkałe poza obwodem.
8. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie w zasadzie do 15 roku życia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

9. W wyjątkowych przypadkach na szczególnie umotywowany wniosek rodziców do Szkoły przyjmuje się dzieci spoza obwodu danej Szkoły i jedynie w okolicznościach, jeśli pozwalają na to warunki organizacyjne.
10. O przydziale ucznia do danego oddziału decyduje Dyrektor Szkoły.
11. Ucznia przychodzącego z innej szkoły podstawowej przyjmuje się na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia;
 - 3) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
12. Uczeń przychodzący z innej szkoły ze względu na problemy z zachowaniem lub nauką, zamieszkały poza obwodem Szkoły, może być, na prośbę rodziców przyjęty do Szkoły pod warunkiem zobowiązania się ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) do ścisłego przestrzegania Statutu Szkoły i współpracy w usuwaniu tych problemów.
13. Decyzję o przyjęciu do Szkoły ucznia, o którym mowa w ust. 11, podejmuje Dyrektor Szkoły po konsultacji z pedagogiem szkolnym oraz psychologiem i przyszłym wychowawcą.
14. W przypadku niedotrzymania warunków przyjęcia do Szkoły ucznia, o którym mowa w ust. 11, rodzice są zobowiązani do przepisania dziecka do właściwej ze względu na zamieszkanie szkoły rejonowej lub innej Szkoły.
15. W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły:
 - 1) jeżeli uczeń notorycznie narusza postanowienia zawarte w Statucie, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem,
 - 4) umyślnie powoduje uszczerbek na zdrowiu innej osoby,
 - 5) uczestniczy w zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających.

§ 74

1. Prawa ucznia ujęte są w:

- 1) Konstytucji;
- 2) Konwencji Praw Dziecka;
- 3) Konwencji o ochronie praw człowieka i podstawowych wolności;
- 4) Ustawie o systemie oświaty;
- 5) Kodeksie Cywilnym;
- 6) Kodeksie Karnym.

2. Uczeń ma prawo:

- 1) nauki informacji, rozwoju zainteresowań, zdolności i talentów;
- 2) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym oraz życia bez przemocy;
- 4) aktywnego udziału w życiu Szkoły, działalności samorządowej oraz zrzeszania się w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych;
- 5) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich oraz dobrego imienia i własności osobistej;
- 6) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
- 7) sprawiedliwej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 8) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, świątecznych, feriach letnich i zimowych;
- 9) powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 10) reprezentowania Szkoły lub klasy w imprezach i konkursach szkolnych lub pozaszkolnych na wszystkich szczeblach;
- 11) dodatkowej pomocy nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału oraz pomocy ze strony kolegów;
- 12) odwoływania się do praw zawartych w statucie Szkoły w sprawach spornych;
- 13) poprawienia oceny zgodnie z zasadami określonymi w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu;
- 14) wyłaniania w demokratycznych wyborach swojej reprezentacji w postaci Samorządu Uczniowskiego i samorządów klasowych;
- 15) równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególne dni tygodnia;
- 16) korzystania z telefonu komórkowego bądź innego urządzenia elektronicznego na zajęciach

edukacyjnych w celach dydaktycznych, za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia;

18) korzystania z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela, w celu kontaktu z Rodzicem (prawnym opiekunem) w sytuacjach pilnych lub koniecznych.

3. Uczeń ma obowiązek:

1) udziału w zajęciach edukacyjnych, a w szczególności:

- a) punktualnego rozpoczynania zajęć,
- b) systematycznego udziału w zajęciach lekcyjnych,
- c) aktywnego w nich uczestnictwa,
- d) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę,
- e) przygotowywania się do zajęć szkolnych,
- f) uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych,
- g) godnego i kulturalnego zachowania się podczas zajęć, na terenie szkoły i poza nią;

2) usprawiedliwienia, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych zgodnie z Rozdziałem 3 Statutu Szkoły;

- a) rodzic jest zobowiązany do potwierdzenia zapoznania się z informacjami zawartymi w dzienniczku/ e-dzienniku,
- b) rodzic jest zobowiązany do informowania wychowawcy o nieobecności ucznia przekraczającej okres 1 tygodnia,
- c) rodzic jest zobowiązany do pisemnego usprawiedliwiania absencji ucznia w terminie nie dłuższym niż 1 tydzień po jego powrocie do szkoły,
- d) wszelka korespondencja rodziców ze szkołą (usprawiedliwienia, zwolnienia poza teren szkoły, zwolnienia z zajęć) jest zamieszczana w obowiązującym dzienniczku ucznia lub e-dzienniku,
- e) usprawiedliwieniem nieobecności ucznia są też druki zwolnień lekarskich

3) Na terenie szkoły każdy uczeń ma obowiązek noszenia skromnego, czystego i estetycznego stroju codziennego lub galowego.

- a) poszczególne elementy stroju nie mogą zawierać aplikacji o treści naruszających ogólnie przyjęte normy społeczne,
- b) podczas uroczystości szkolnych /egzaminów, imprezy szkolne, /uczniów obowiązuje strój galowy; co do zasady strojem galowym jest: spódnica, sukienka, kostium, spodnie, garnitur w kolorze granatowym lub czarnym, biała bluzka lub koszula z krótkim lub długim rękawem,
- c) na zajęciach w-f obowiązuje strój sportowy zgodny z wymaganiami nauczyciela przedmiotu.

- 4) z telefonów i wszelakich urządzeń elektronicznych na terenie uczeń ma prawo korzystać jedynie za zgodą nauczyciela (nawet w celu skontaktowania się z rodzicami),
 - a) niedopuszczalne jest naruszanie prywatności uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody, poprzez filmowanie, fotografowanie, w tym także rejestrowanie przebiegu lekcji, co wiąże się z konsekwencjami prawnymi,
 - b) w przypadku nieprzestrzegania zasad dotyczących korzystania z telefonu/sprzętu elektronicznego, uczeń ma obowiązek wyłączenia go, przekazania nauczycielowi, który zdeponuje go u Dyrektora szkoły za zgodą powiadomionych o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów, którzy są zobowiązani do niezwłocznego odbioru telefonu/sprzętu elektronicznego,
 - c) za zniszczenie, zgubienie lub kradzież telefonu komórkowego/innych urządzeń elektronicznych szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej,
 - d) nieprzestrzeganie powyższych zasad ma wpływ na obniżenie oceny zachowania zgodnie z kryteriami zawartymi w statucie.
- 5) właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów tj.:
 - a) używa słów: proszę, dziękuję, przepraszam,
 - b) kulturalnie zwraca się do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób,
 - c) nie używa brzydkich, wulgarnych słów,
 - d) jest miły, uprzejmy,
 - e) wyjmuje ręce z kieszeni, gdy mówi „dzień dobry” lub z kimś rozmawia,
 - f) nie prowadzi rozmowy lub dyskusji podniesionym tonem,
 - g) okazuje szacunek ludziom starszym, niepełnosprawnym,
 - h) dba o porządek i czystość w szkole i otoczeniu,
 - i) nie bije, nie prowokuje innych, nie wymusza, nie grozi, nie szantażuje, nie zabiera i nie niszczy cudzej własności.
- 6) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie (w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się odbywają);

- 7) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: mają obowiązek zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu ich do tego przez nauczyciela;
- 8) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych;
- 9) uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych, postępowania zgodnego z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i regulaminami pracowni: klasa jest zobowiązana pozostawić po sobie porządek;
- 10) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 11) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenia jej autorytetu;
- 12) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 13) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 14) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
- 15) zachowyje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 16) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
 - a) nie pali tytoniu, e-papierosów i nie pije alkoholu,
 - b) nie używa narkotyków, dopalaczy ani innych środków odurzających,
 - c) nie posiada i nie stosuje żadnych innych używek,
 - d) uczeń nie stosuje przemocy fizycznej i nie manifestuje swojej siły wobec kogokolwiek;
- 17) zmiany obuwia oraz zostawiania odzieży wierzchniej w wyznaczonym miejscu w sali- dotyczy uczniów klas I-III;
- 18) łamanie zasad skutkuje upomnieniem, poinformowaniem rodziców (prawnych opiekunów) o złym zachowaniu, obniżeniem oceny z zachowania, a w skrajnych przypadkach zgłoszeniem na policję;
- 19) za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice;
- 20) rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
- 21) za cenne przedmioty przynoszone przez uczniów szkoła nie odpowiada;
- 22) uczeń ma obowiązek zachowania w sprawach spornych następującego trybu: zgłoszenie zastrzeżeń do wychowawcy klasy, który rozstrzyga sporne kwestie, a w razie trudności sprawę kieruje do Dyrektora lub Wicedyrektora.

4. Za osiągnięcia w nauce oraz innych dziedzinach życia szkoły uczeń może otrzymać wyróżnienia.
5. Warunki i zasady przyznawania wyróżnień, o których mowa w ust. 3 ustala Rada Pedagogiczna w oparciu o odrębne przepisy.
6. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, regulaminu uczniowskiego oraz za naruszenie porządku i dyscypliny w szkole, uczeń może być ukarany zgodnie z Rozdziałem 3 Statutu Szkoły.
7. Formy nagradzania uczniów:
 - 1) pochwała ustna udzielona przez wychowawcę lub innego nauczyciela na forum klasy, szkoły;
 - 2) pochwała pisemna udzielona przez wychowawcę lub innego nauczyciela w e-dzienniku;
 - 3) pochwała ustna udzielona przez dyrektora szkoły na apelu;
 - 4) list pochwalny do rodziców podpisany przez dyrektora szkoły;
 - 5) nagroda rzeczowa.
8. W przypadku nieprzestrzegania zasad statutu uczeń podlega karom:
 - 1) ustnego upomnienia wychowawcy klasy,
 - 2) pisemnej nagany nauczyciela lub pracownika szkoły,
 - 3) zawieszenie prawa ucznia
 - do reprezentowania szkoły na zewnątrz w sytuacji nieodpowiedniego zachowania i słabych wyników w nauce do momentu ich zdecydowanej poprawy (decyzja dyrektora na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela),
 - do udziału w imprezach i zajęciach organizowanych przez szkołę na jej terenie lub poza nią (dyskoteki, wycieczki, wyjścia do kin, teatrów, zajęcia sportowe),
 - 4) upomnienie dyrektora szkoły udzielone indywidualnie,
 - 5) nagana dyrektora szkoły udzielona indywidualnie lub publicznie,
 - 6) wykonania dodatkowych zadań lub pracy na rzecz szkoły,
 - 7) wezwania przez nauczyciela rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły i przeprowadzenia z nimi rozmowy na temat dziecka,
 - 8) obniżenia oceny z zachowania zgodnie z przyjętymi w szkole kryteriami,
 - 9) odebrania prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych na terenie szkoły,
 - 10) wystąpienia do policji z prośbą o przeprowadzenie rozmowy profilaktycznej,
 - 11) wystąpienia do sądu rodzinnego i nieletnich z prośbą o interwencję w rodzinie ucznia.
9. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły, nauczycieli i pracowników oraz innych uczniów odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice/ opiekunowie prawni. Rodzice/

opiekunowie prawni zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

10. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

Rozdział 8. Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 75

1. Dyrektor Szkoły zawiesza zajęcia w Szkole, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia dla uczniów klas 1-8 odbywają się według następujących zasad:
 - 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams;
 - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams, e-dziennik lub innymi kanałami informacyjnymi uzgodnionymi z nauczycielem;
 - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
 - 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

4. Zajęcia dla dzieci w oddziałach przedszkolnych odbywają się według następujących zasad i metod:
 - 1) synchronicznie, polegające na pracy nauczyciela i dziecka w jednym czasie, w szczególności w postaci wideolekcji, wideochatu;
 - 2) asynchronicznie, polegające na pracy nauczyciela i dziecka w różnym czasie, w szczególności w postaci nagrań z lekcji, przesyłania linków do materiałów edukacyjnych, dokumentów, filmów dla dzieci, propozycji zabaw, prac plastycznych, zadań do wykonania itp.;
 - 3) łączenia pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, w szczególności poprzez wspólne wykonywanie mikroprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji (wystawy) efektów wspólnej pracy;
 - 4) nauczyciele wykonują swoją pracę zdalnie w godzinach wynikających z planu zajęć, są dostępni pod numerem telefonu komórkowego oddziału przedszkolnego, adresem poczty elektronicznej udostępnionej rodzicom oraz na e-dzienniku;
 - 5) kontakt nauczycieli i rodziców może odbywać się również przy użyciu innych kanałów czy aplikacji jednak po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrekcją szkoły.
5. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
 - 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją;
 - 2) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów;
 - 3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
 - 4) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
6. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych

- temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 4) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
7. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
8. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.
9. Szczegółowe procedury i regulaminy związane z czasowym ograniczeniem funkcjonowania Szkoły będą regulować odrębne przepisy wydane w formie zarządzenia Dyrektora Szkoły.
10. O zmianach w funkcjonowaniu Szkoły Rodzice oraz uczniowie będą informowani poprzez dziennik elektroniczny oraz stronę internetową Szkoły.

Praca Rady Pedagogicznej

§ 76

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.

Rozdział 9. Postanowienia końcowe

§ 77

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami oraz ustaleniami organu prowadzącego.

§ 78

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy oraz ustalenia organu prowadzącego.

§ 79

1. Szkoła może zostać zlikwidowana przez organ prowadzący, z końcem każdego roku szkolnego po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty i zapewnieniu uczniom możliwości kontynuowania nauki w innej szkole publicznej.
2. Organ prowadzący jest zobowiązany co najmniej sześć miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji dyrektora Szkoły, Radę Rodziców oraz właściwego Kuratora Oświaty.

§ 80

Organem uprawnionym do dokonywania zmian w niniejszym statucie jest Rada Pedagogiczna Szkoły.