

Załącznik do Uchwały nr 3/2024/2025
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej
im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Rybnie
z dnia 13 września 2024r.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. KAWALERÓW ORDERU

UŚMIECHU W RYBNIE

Tekst ujednolicony

SPIS TREŚCI

Rozdział I	
Postanowienia ogólne.....	4
Rozdział II	
Cele i zadania szkoły.....	6
Formy realizacji zadań szkoły.....	10
Rozdział III	
Organy szkoły i ich kompetencje.....	11
Kompetencje dyrektora szkoły.....	11
Kompetencje rady pedagogicznej.....	12
Kompetencje rady rodziców.....	13
Kompetencje samorządu uczniowskiego.....	14
Współdziałanie organów szkoły, rozwiązywanie konfliktów między nimi.....	15
Organizacja pracy szkoły.....	17
Organizacja nauczania i wychowania.....	17
Organizacja oddziałów sportowych.....	19
Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej.....	19
Organizacja wczesnego wspomagania.....	21
Organizacja zajęć rewalidacyjnych.....	21
Organizacja indywidualnego nauczania.....	21
Organizacja doradztwa zawodowego.....	22
Organizacja wolontariatu.....	23
Działalność innowacyjna.....	24
Organizacja biblioteki szkolnej.....	24
Organizacja świetlicy szkolnej.....	26
Organizacja oddziałów przedszkolnych.....	26
Organizacja dożywiania	29
Rozdział V	
Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.....	33
Rozdział VI	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	37
Prawa i obowiązki nauczycieli.....	37
Zakres zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia.....	39

Zakres zadań wychowawcy oddziału.....	41
Zakres zadań nauczycieli specjalistów.....	42
Zakres zadań logopedy.....	44
Zakres zadań doradcy zawodowego.....	44
Zakres zadań terapeuty pedagogicznego.....	44
Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza.....	45
Zakres zadań wicedyrektora szkoły.....	45
Zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji.....	45
Rozdział VII	
Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....	46
Zakres formułowania wymagań edukacyjnych.....	47
Ocenianie bieżące klasyfikacyjne.....	48
Sposoby i formy sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów.....	50
Klasyfikacja, zasady i tryb odwołania od oceny.....	52
Egzamin klasyfikacyjny.....	54
Egzamin poprawkowy – zasady przeprowadzania.....	55
Warunki promocji i ukończenia szkoły.....	56
Ocenianie zachowania.....	56
Kryteria ocen zachowania.....	57
Rozdział VIII	
Uczniowie.....	59
Prawa uczniów.....	59
Obowiązki uczniów.....	60
Nagradzanie i karanie uczniów.....	61
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	61
Przeniesienie ucznia do innej szkoły.....	62
Formy opieki i pomocy uczniom.....	63
Opieka zdrowotna.....	63
Rozdział IX	
Ceremoniał szkolny.....	65
Rozdział X	
Postanowienia końcowe.....	66

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Rybnie im. Kawalerów Orderu Uśmiechu zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59 z późn. zm.);
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2017r. poz. 949, 1292 z późn. zm.);
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2017r. poz. 1189 z późn. zm.);
- 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017r. poz. 649 z późn. zm.) ;
- 5) niniejszego statutu.

2. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Rybnie. Ustalona nazwa jest używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu.

3. Szkoła jest szkołą publiczną w myśl art. 7 ustawy, a w jej skład wchodzi 8-letnia szkoła podstawowa i oddział przedszkolny.

4. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Rybnie przy ul. Wyzwolenia 12.

5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Rybno. Siedziba Gminy to: 13-220 Rybno, ul. Lubawska 15.

6. Organem nadzorującym szkołę jest Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

7. Szkoła używa pieczęci i tablic urzędowych zgodnie z § 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli.

8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

1. Środki niezbędne na realizację zadań oświatowych, w tym na wynagrodzenie nauczycieli oraz utrzymanie szkoły zagwarantowane są w dochodach jednostki samorządu terytorialnego- Gminy Rybno.

2. Szkoła jest samodzielnym podatnikiem i płatnikiem składek ZUS jako pracodawca dla zatrudnionych pracowników.

3. Szkoła może otwierać rachunki bankowe.

4. Obsługę księgową prowadzi Urząd Gminy Rybno.

§ 3

1. Budżet szkoły uchwała Rada Gminy Rybno.

2. Szkoła otrzymuje środki finansowe na podstawie planu zatwierdzonego przez Wójta Gminy Rybno.

3. Dyrektor szkoły dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

§ 4

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole, placówce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Rybnie;

- 2) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców, prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
- 3) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 4) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Rybnie;
- 5) organie prowadzącym szkołę jest samorząd terytorialny, reprezentowany przez Wójta Gminy Rybno;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie;
- 7) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Rybnie;
- 8) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 9) podstawie programowej kształcenia ogólnego– należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 10) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć niepowodzenia w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 11) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 12) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 13) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 14) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 15) indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 16) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia – realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

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 wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

§ 6

1. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
2. 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 umożliwi 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) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
 - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny;
3. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
 4. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 5. 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.
 6. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) obejmując indywidualną opiekę 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.
 7. Rozwija zainteresowania uczniów organizując:
 - a) koła zainteresowań;
 - b) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad

przedmiotowych;

8. Sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:

- a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje jego potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby, w miarę możliwości zaspokaja je;
- b) organizuje zajęcia integracyjne;
- c) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- d) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
- e) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą pożarną;
- f) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach rady pedagogicznej;
- g) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego;
- h) organizuje świetlicę;
- i) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- j) organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej;
- k) organizuje zajęcia terapeutyczne;

9. 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 lekcjami.
- e) przy sprzyjających warunkach pogodowych uczniowie mogą spędzać wyznaczone przerwy pod nadzorem nauczyciela dyżurnego na placu szkolnym,
- f) w czasie długiej przerwy uczniowie mogą zjeść drugie śniadanie w klasach pod nadzorem nauczyciela dyżurującego,
- g) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- h) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
- 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 całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie;
- l) przestrzeganie praw ucznia;
- m) prowadzenie rozmów i mediacji w celu rozwiązania problemów;
- n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie lekcji 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, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
 - q) dostęp w pomieszczeniach sanitarno – higienicznych do ciepłej i zimnej bieżącej wody oraz środków higieny osobistej w szczególności: mydła do rąk, ręczników papierowych / suszarki do rąk oraz papieru toaletowego. Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny przez pracowników podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej;
 - r) stosowanie szczególnych środków ochrony małoletnich, które określa dokument szkolny pod nazwą Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Szkole Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Rybnie.
10. 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 (szczegółowe zasady organizowania wycieczek, wyjść i wyjazdów określa regulamin);
 - 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;
 - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
11. Powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
- a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
 - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
12. Kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz 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;
13. Zapewniania każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości 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;
14. 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, sprawowanie 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 Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
15. 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) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
 - c) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;
16. 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;
17. Cele, o których mowa w pkt. 4 osiągnane są poprzez:
- a) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - b) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
 - c) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - d) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.
18. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:

- a) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
- b) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
- c) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
- d) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- e) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- f) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życie szkoły;
- g) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego.

Formy realizacji zadań szkoły

§ 7

1. 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. Działalność dydaktyczno-wychowawcza organizowana może być również w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość.
2. 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 do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia języka polskiego jako obcego.
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 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;
 - 7) konkursy, olimpiady, zawody;
 - 8) uroczystości i imprezy szkolne;
 - 9) wycieczki przedmiotowe i turystyczno- krajoznawcze;
 - 10) udział w organizacjach młodzieżowych i innych.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców. Stosowny wniosek w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
4. Zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania oraz uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.

5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 8

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.

Kompetencje dyrektora szkoły

§ 9

1. Do kompetencji dyrektora szkoły należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i gospodarczą placówki,
 - 2) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) kierowanie pracami rady pedagogicznej,
 - 6) realizowanie uchwał rady pedagogicznej oraz rady rodziców o ile są zgodne z prawem oświatowym,
 - 7) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i ponoszeniem odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 8) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły,
 - 9) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 10) dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
 - 11) ustalanie okresu stażu dla nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
 - 12) ocenianie dorobku zawodowego nauczycieli,
 - 13) nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
 - 14) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 15) występowanie z wnioskiem do władz nadrzędnych w sprawach nagród, odznaczeń lub innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
 - 16) wydawanie poleceń służbowych,
 - 17) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 18) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50%),
 - 19) przestrzeganie postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - 20) ponoszenie odpowiedzialności za właściwą gospodarkę, eksploatację majątku szkolnego i dokumentację oraz doraźną kontrolę obiektów w zakresie bezpieczeństwa i higieny,

- 21) współpraca z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim,
- 22) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami szkoły,
- 23) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 24) prowadzenie dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 25) dyrektor:
 - a) corocznie ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym,
 - b) planuje zakup materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz gospodaruje tymi materiałami,
 - c) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub materiałów edukacyjnych,
- 26) dopuszczanie do użytku szkolnego zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- 27) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 28) realizacja pozostałych zadań wynikających z ustawy KN,
- 29) realizacja pozostałych zadań wynikających z ustawy o systemie oświaty,
- 30) wstrzymywanie wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący oraz nadzorujący. Kurator Oświaty w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty jest ostateczne
- 31) do sprawnego funkcjonowania szkoły dyrektor powołuje wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady szkoły lub rady pedagogicznej.
- 32) powoływanie komisji rekrutacyjnej i wyznaczenie przewodniczącego komisji rekrutacyjnej; Podanie do publicznej wiadomości kryteriów rekrutacji do szkoły, trybu postępowania rekrutacyjnego, wykazu wymaganych dokumentów oraz terminu rekrutacji oraz rozpatrywanie odwołań rodziców/opiekunów prawnych od postanowień komisji rekrutacyjnej. Poinformowanie w formie pisemnej wójta właściwego dla miejsca zamieszkania kandydata do przedszkola o nieprzyjęciu go do placówki.

Kompetencje rady pedagogicznej

§ 10

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Do uprawnień stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, m.in. rocznych planów pracy, programu rozwoju szkoły, systemu oceniania i in.
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach wystąpienia z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 11

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) wniosków w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki,
 - 6) szkolnego zestawu programów,
 - 7) szkolnego zestawu podręczników.
2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły, albo jego zmian oraz uchwała statut.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
6. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Kompetencje rady rodziców

§ 12

1. Rada rodziców służy współdziałaniu rodziców i nauczycieli w celu jednolitego oddziaływania na dzieci i młodzież przez szkołę i rodzinę w procesie nauczania, opieki i wychowania.
2. W szkołach i placówkach działają rady rodziców, które reprezentują ogół rodziców uczniów.
W skład rady rodziców w szkołach wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Podstawowe uprawnienia rady rodziców:
 - 1) współdziałanie w realizacji zadań ogólnoszkolnych, a w szczególności:
 - a) organizowanie rodziców i środowiska społecznego do realizacji planu pracy szkoły,
 - b) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły oraz opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania i projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły. Jeżeli rada

rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,

- c) organizowanie prac społecznych rodziców i środowiska na rzecz szkoły,
 - d) w celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszu rady rodziców określa regulamin,
 - e) dokonywanie wspólnie z wychowawcami klas oraz innymi nauczycielami analizy i oceny zainteresowań i postaw uczniów,
 - f) branie udziału w organizowaniu działalności kulturalnej, turystycznej i sportowej szkoły,
 - g) organizowanie wspólnie z nauczycielami prac społecznie użytecznych uczniów,
 - h) organizowanie udziału członków rady rodziców, na wniosek wychowawców, w omawianiu istotnych problemów wychowawczych i ogólnospołecznych w czasie godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - i) udział w działalności szkoły na rzecz ochrony zdrowia uczniów, podnoszenia poziomu higieny, utrzymania ładu i porządku.
- 2) rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki,
 - 3) występowanie do dyrektora szkoły z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 4) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczycieli, ubiegających się o stopień awansu zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego, mianowanego,
 - 5) wydanie opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczycieli powinno się odbyć w czasie określonym przepisami w KN. Nie przedstawienie opinii rady rodziców nie wstrzymuje postępowania na drodze nauczyciela do awansu zawodowego.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady i szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych i do rady rodziców szkoły. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

Kompetencje samorządu uczniowskiego

§ 13

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w tajnym głosowaniu. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazetek szkolnych,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej,
- 6) zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 7) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

Współdziałanie organów szkoły i rozwiązywanie konfliktów między nimi

§ 14

1. Każdy z organów szkoły ma zapewnioną możliwość bieżącej wymiany informacji między sobą o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 15 ust.1 niniejszego statutu.
11. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. Święto szkoły, Jasełka, Dzień Wiosny i inne;
 - 3) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 5) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 6) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
12. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 4) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 5) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 6) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 8) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

13. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
- 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

§ 15

1. Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły:

- 1) sytuacje konfliktowe między organami szkoły (poza dyrektorem) rozwiązuje dyrektor szkoły,
- 2) od decyzji dyrektora przysługuje organom szkoły odwołanie w ciągu 7 dni do organu prowadzącego szkołę,
- 3) sytuacje konfliktowe pomiędzy dyrektorem, a pozostałymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę,
- 4) wszelkie konflikty między uczniami szkoły rozstrzygają wychowawcy klas, wg Regulaminu szkoły,
- 5) uczeń ma prawo w ciągu 3 dni odwołać się od decyzji wychowawcy do dyrektora szkoły,
- 6) konflikty pomiędzy nauczycielami, a uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) rozstrzyga dyrektor szkoły,
- 7) konflikty pomiędzy pracownikami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły z udziałem związków zawodowych działających na terenie szkoły,
- 8) rodzice (prawni opiekunowie) lub nauczyciele mogą odwoływać się w ciągu 7 dni od decyzji dyrektora do organu prowadzącego szkołę.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 16

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. W szkole organizuje się oddział przedszkolny realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Szkoła może organizować oddziały klas sportowych oraz klasy integracyjne.
4. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.
5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
6. W szkole działa biblioteka, świetlica, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, pielęgniarka w zakresie profilaktyki zdrowotnej.

Organizacja nauczania i wychowania

§ 17

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
 - a) Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I - VIII.
 - b) Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
 - c) Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 48.
2. W szkole corocznie tworzy się klasy pierwsze, do których nabór odbywa się zgodnie z założeniami ustawy Prawo oświatowe. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. W przypadku przyjęcia w trakcie roku szkolnego kolejnych uczniów (nie więcej niż dwóch) zatrudnia się zgodnie z ustawą o systemie oświaty asystenta nauczyciela.
3. Czas trwania zajęć dodatkowych wymienionych ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zajęcia, o których mowa w w/w pkt. są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę możliwości i środków finansowych.
5. Liczba uczestników zespołów, kół zainteresowań, zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej oraz innych zajęć nadobowiązkowych powinna być zgodna z odrębnymi przepisami.
6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 18

1. Oddział klasowy 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 ust. 2.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

4. Zajęcia z wychowania fizycznego w kl. IV – VIII mogą być prowadzone w grupach oddzielnie dla chłopców i dziewcząt oraz odbywać się w innej formie z uwzględnieniem zapisów Rozporządzenia MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz.U. z 2017r. poz. 649 z późn. zm.).
5. Gdy na naukę religii w szkole zgłosi się mniej niż siedmioro uczniów danego oddziału lub zgłosi się równo lub więcej niż siedmioro uczniów, szkoła zorganizuje naukę religii w grupie.

§ 19

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt. 2 a i b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
4. Podział oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę i zakładowa organizacja związkowa na podstawie odrębnych przepisów.
6. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
7. Dyrektor szkoły w okresie stanu epidemicznego (jeśli zajdzie taka potrzeba), aby zapewnić prawidłową realizację celów i zadań szkoły, wprowadza w drodze zarządzenia określające inne niż w statucie szkoły procedury dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów, organizacji roku szkolnego i organizacji pracy tych jednostek.

§ 20

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 21

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

Organizacja oddziałów sportowych

§ 22

1. W szkole może być utworzony oddział klasy sportowej począwszy od klasy pierwszej lub czwartej.
2. Dyscyplina sportowa w klasie sportowej uzależniona jest od predyspozycji i uzdolnień uczniów.
3. Uczeń – kandydat ubiegający się o przyjęcie do oddziału sportowego powinien posiadać:
 - a) pisemną zgodę rodziców;
 - b) orzeczenie lekarskie wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
 - c) pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej.
4. W przypadku, jeśli kandydatów spełniających powyższe warunki byłoby więcej niż miejsc, rozpoczyna się postępowanie rekrutacyjne.
5. Rekrutacji uczniów do klasy sportowej dokonują nauczyciele wychowania fizycznego na podstawie Regulaminu naboru uczniów do klasy sportowej.
6. Szkolenie sportowe w szkolnym oddziale sportowym jest prowadzone na podstawie programu szkolenia, opracowanego dla określonego rodzaju sportu, przez polski związek sportowy i zatwierdzonego przez ministra sportu.
7. Programy szkolenia, o których mowa w ust. 6, mogą być realizowane we współpracy ze związkami, stowarzyszeniami i uczelniami.
8. Współpraca ta polega na wzajemnym udostępnianiu obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
9. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć sportowych wynosi 10 godzin.
10. Liczba uczniów w klasie sportowej wynosi co najmniej 20.
11. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej wynosi 10.
12. Uczeń może być zawieszony w zawodach i imprezach sportowych, jeśli nie spełnia wymagań określonych w regulaminie klasy sportowej.
13. Uczeń może być przeniesiony do równoległej klasy (niesportowej), jeżeli:
 - 1) nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych: opuszcza zajęcia bez powodu, nie odrabia zadań domowych, zachowuje się nieodpowiednio, nie uczestniczy we wskazanych zawodach i imprezach sportowych;
 - 2) nie kwalifikuje się, na podstawie opinii lekarza lub nauczyciela wychowania fizycznego, do dalszego szkolenia sportowego.

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 23

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności,

- 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem,
- 3) szczególnych uzdolnień,
- 4) specyficznych trudności w uczeniu się,
- 5) zaburzeń komunikacji językowej,
- 6) choroby przewlekłej,
- 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
- 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:

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

10. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

Organizacja wczesnego wspomagania

§ 24

Dla dzieci i młodzieży niewidomych, słabowidzących, niesłyszących i słabosłyszących oraz z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera posiadających orzeczenie lub opinię Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej organizuje się w szkole wczesne wspomaganie ich rozwoju.

Organizacja zajęć rewalidacyjnych

§ 25

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Organizacja indywidualnego nauczania

§ 26

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej, zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 27

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni

psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.

5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

12. Uczeń od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

Organizacja doradztwa zawodowego

§ 28

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz zajęcia przygotowujące uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego służy wspieraniu uczniów w dokonywaniu świadomego i trafnego wyboru dalszej drogi edukacyjnej, a w przyszłości wyboru zawodu.

3. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

4. Realizatorami doradztwa zawodowego w szkole są wszyscy członkowie rady pedagogicznej, a w szczególności doradca zawodowy, wychowawcy, nauczyciele pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współpracy rodziców, instytucji i zakładów pracy.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- a) poznanie siebie i własnych zasobów,
- b) autodiagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych, poznawanie zawodów,
- c) doskonalenie umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania,
- d) udzielanie informacji edukacyjnej i zawodowej,
- e) analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy,
- f) rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie,
- g) indywidualną pracę z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
- h) umiejętność planowania własnego rozwoju i podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych,
- i) tworzenie bazy danych o absolwentach szkoły- losy absolwentów,
- j) wizyty zawodoznawcze i udział w dniach otwartych szkół oraz targach edukacyjnych,
- k) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
- l) działalność pozalekcyjną szkoły,
- ł) udzielanie uczniowskiego wolontariatu.

6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w ramach pracy z rodzicami obejmuje:

- a) prezentację założeń pracy informacyjno-zawodowej szkoły na rzecz uczniów,
- b) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci (m.in. przedstawianie oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych),
- c) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań edukacyjnych: prezentacja zawodów i zakładów pracy,

7. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w ramach pracy z nauczycielami obejmuje:

- a) diagnozowanie potrzeb i zasobów uczniów,
- b) umożliwianie rozwoju zainteresowań i zdolności uczniów,
- c) wspieranie rodziców w procesie doradczym,
- d) włączanie przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w realizowanie doradztwa zawodowego w szkole,
- e) realizację doradztwa zawodowego: wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określanie drogi dalszej edukacji; wszechstronny rozwój osobowy poprzez pogłębianie wiedzy; aktywność w życiu społecznym; zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

Organizacja wolontariatu

§ 29

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się wolontariat uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Koła Wolontariatu.

2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.

3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Kole Wolontariatu.

4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Nieletni członkowie koła zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko pozaszkolne.
7. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do koła, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Koła Wolontariatu.
8. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób, w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontariatu. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania koła reguluje Regulamin.
9. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
 - 1) stowarzyszenia którego jest członkiem,
 - 2) fundacji.
10. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

Działalność innowacyjna

§ 30

1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami” i zajęcia eksperymentalne.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Innowacje pedagogiczne prowadzone są w szkole według przyjętej przez radę pedagogiczną procedury.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 31

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu i w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać : uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice. Inne osoby mogą korzystać ze zbiorów tylko w czytelniku.

3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Do obowiązków bibliotekarza należy:

- 1) udostępnienie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych czytelnikom indywidualnym i zbiorowym w wypożyczalni i czytelni,
- 2) propagowanie zbiorów biblioteki i czytelnictwa,
- 3) organizowanie różnych form czytelniczej pracy,
- 4) współpraca z biblioteką publiczną,
- 5) udzielanie porad czytelnikom,
- 6) planowanie pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć i opracowanie sprawozdawczości,
- 7) gromadzenie zbiorów i ich ewidencja,
- 8) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru,
- 9) opracowanie biblioteczne księgozbioru,
- 10) organizacja udostępnienia zbiorów i prowadzenie kontroli wypożyczeń,
- 11) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia bibliotecznego oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki.

6. Bibliotekarz wspólnie ze wszystkimi nauczycielami odpowiedzialny jest za rozwijanie czytelnictwa w szkole. Praca pedagogiczna bibliotekarza z uczniami polega na:

- 1) zaznajamianiu uczniów z zasadami korzystania z biblioteki szkolnej,
- 2) umożliwianiu im swobodnego przeglądania i dokonywania wyboru książki,
- 3) przygotowaniu do samodzielnego doboru wartościowych książek i innych materiałów bibliotecznych dostosowanych do potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów,
- 4) prowadzeniu rozmów z poszczególnymi czytelnikami na temat lektury,
- 5) wdrażaniu do umiejętnego posługiwania się książką, czasopismem i innymi materiałami bibliotecznymi,
- 6) wyrabianiu u uczniów nawyku czytania czasopism.

7. Biblioteka współpracuje z:

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

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 32

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie klas I – VIII oraz dzieci z oddziału przedszkolnego, które są dowożone autobusem szkolnym.
3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce poprzez stworzenie odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, ich możliwości psychofizyczne, a także opieki w drodze do autobusu.
4. Świetlica w szczególności organizuje:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych,
 - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych,
 - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym,
 - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy aktywności fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia,
 - 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości, promując zdrowy styl życia,
 - 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną,
 - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej,
 - 11) udział uczniów w różnych uroczystościach i konkursach,
 - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą,
 - 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
5. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
6. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
7. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy oraz regulaminem świetlicy.

Organizacja oddziałów przedszkolnych

§ 33

1. W szkole organizowane są przynajmniej dwa oddziały przedszkolne.
2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy sześć lat.
4. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

6. Rekrutację dzieci do oddziałów przedszkolnych przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Liczba oddziałów przedszkolnych uzależniona jest od liczby dzieci, zgłoszonych w czasie procedury rekrutacji oraz od decyzji organu prowadzącego.
8. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.
9. Do oddziału przedszkolnego przychodzą tylko dzieci zdrowe. W przypadku zauważenia infekcji chorobowej (np. katar, kaszel itp.) przez nauczyciela, dziecko powinno zostać odebrane przez rodzica/opiekuna prawnego. Nauczyciel zgłasza ten fakt do pedagoga lub dyrektora szkoły.

§ 34

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Główne cele wychowania przedszkolnego realizowane w oddziale przedszkolnym to:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
 - 11) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
 - 12) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych;
 - 13) podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

§ 35

1. Główne zadania oddziału przedszkolnego to:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, 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 przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 18) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
 - a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt. 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
2. Podstawowymi formami działalności oddziału przedszkolnego są:
- 1) zajęcia realizowane w ramach podstawy programowej, prowadzone przez nauczyciela wychowania przedszkolnego;
 - 2) zajęcia z zakresu języka obcego nowożytnego;
 - 3) nieobowiązkowe zajęcia dodatkowe;
 - 4) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym w szczególności zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, rewalidacyjne i inne specjalistyczne w uzgodnieniu z organem prowadzącym i w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 5) konsultacje i porady dla rodziców i opiekunów prawnych dziecka;
 - 6) współpraca z placówkami kulturalnymi i oświatowymi;
 - 7) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 8) różnorodne zabawy dowolne i zorganizowane;
 - 9) zajęcia indywidualne, grupowe, dowolne kierowane przez nauczyciela/kę;
 - 10) spacer, wycieczki piesze i autokarowe; czynności samoobsługowe, prace porządkowe, gospodarcze;
 - 11) obserwowanie dzieci, prowadzenie pracy indywidualnej i wyrównawczej;
 - 12) diagnoza umiejętności dzieci;
 - 13) systematyczne przekazywanie rodzicom informacji o dzieciach.

Organizacja dożywiania

§ 36

1. Z gorącego posiłku mogą korzystać dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniowie kl. I-VIII, których rodzice wnoszą opłaty indywidualnie.
2. Cena gorącego posiłku ustalona jest przez przedstawiciela firmy cateringowej wyłonionego w wyniku zapytania ofertowego lub przetargu.

3. Opłata za korzystanie z posiłków przez dzieci i uczniów szkoły obejmuje koszty produktów wykorzystywanych do ich przygotowania („wsad do kotła”). Dodatkowe koszty (wynagrodzenia pracowników, koszty energii, dostawy itp.) pokrywane są z budżetu szkoły.
4. Każdego 1-go dnia miesiąca rodzic otrzymuje wiadomość poprzez e-dziennik o kwocie uregulowania wpłaty za gorący posiłek za miniony miesiąc.
5. Szczegółowe informacje dotyczące „gorącego posiłku” zawarte są w regulaminie dożywiania dzieci i uczniów Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Rybnie.

§ 37

1. Organami oddziałów przedszkolnych są:
 - 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Rybnie;
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Rybnie;
 - 3) Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Rybnie;
2. Szczegółowe kompetencje w/w organów zawiera Rozdział 3 niniejszego Statutu.

§ 38

1. Wobec rodziców oddział przedszkolny pełni rolę wspomagającą i integrującą działania wychowawcze:
 - 1) dostarcza wiedzy pedagogicznej i uwrażliwia na potrzeby i możliwości dziecka;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, wskazując osiągnięcia, powodzenia, podejmowane próby;
 - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunek i zakres zadań realizowanych w przedszkolu i w domu;
 - 4) rodzice współuczestniczą w organizowaniu edukacji przedszkolnej.
2. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania ogólne i w oddziale;
 - 2) warsztaty i zajęcia otwarte;
 - 3) uroczystości przedszkolne i szkolne;
 - 4) kontakty indywidualne w ustalonych przez nauczycieli i rodziców terminach, w tym w czasie dni otwartych;
 - 5) udział rodziców w zadaniach realizowanych przez szkołę.
3. Oddział przedszkolny realizuje swoje zadania przy współudziale rodziców z uwzględnieniem prawa rodziców do:
 - 1) znajomości zadań, wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 2) uzyskania rzetelnych informacji dotyczących własnego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) wyrażenia swojej opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego;
 - 4) uczestniczenia w zebraniach i innych formach współpracy;
 - 5) konsultacji ze specjalistami.

§ 39

1. Szczegółową organizację pracy wychowawczo- dydaktycznej oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora.
2. W arkuszu organizacji szkoły określa się:
 - 1) liczbę oddziałów przedszkolnych;
 - 2) liczbę pracowników oddziału przedszkolnego;
 - 3) czas pracy oddziału przedszkolnego;
 - 4) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

3. Praca wychowawczo- dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową. Program przyjmuje się do realizacji na jeden rok szkolny i zatwierdza go dyrektor.
4. Zajęcia dokumentowane są w dzienniku zajęć, do którego wpisuje się tematykę zajęć zgodną z ramowym rozkładem dnia oraz rozkładem materiału.
5. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków.
8. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
9. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i stopnia ich niepełnosprawności.
10. W oddziale przedszkolnym, do którego przyjęto dzieci niepełnosprawne, liczba miejsc wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
11. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
12. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo.
13. Oddział przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
14. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
15. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
16. Szkoła na wniosek rodziców organizuje dla dzieci zajęcia religii w wymiarze 2 razy po 30 minut, w oddziale dla dzieci 3 i 4 letnich- 2 razy po 15 minut. W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
17. W ramach zajęć szkoła organizuje nieodpłatnie naukę języka angielskiego w wymiarze jednej godziny lekcyjnej, przeprowadzanej 2 razy w tygodniu po 30 minut, w oddziale dla dzieci 3 i 4 letnich- 2 razy po 15 minut.
18. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe:
 - 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców oraz możliwości finansowych szkoły;
 - 2) czas zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi dla dzieci 5-6-letnich- 30 minut, dla dzieci 3-4-letnich – 15 minut;
 - 3) zajęcia mogą być prowadzone tylko przez osoby posiadające właściwe kwalifikacje;
 - 4) sposób dokumentowania powyższych zajęć określają odrębne przepisy;
 - 5) organizacja i terminy tych zajęć są ustalane przez dyrektora szkoły.
19. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego są zgodne z rozporządzeniem w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
20. Zajęcia opiekuńcze w oddziale przedszkolnym są organizowane, jeśli zgłosi się przynajmniej 5 dzieci.
21. Dzieci spożywają w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym niepełny obiad (zupa lub drugie danie) refundowany przez GOPS Rybno lub opłacany przez rodziców.

22. Opiekę nad dziećmi w oddziale przedszkolnym sprawuje nauczyciel tego oddziału.
23. Ze względu na czas pracy rodziców oraz na ich prośbę dzieci z oddziału przedszkolnego, po zakończeniu obowiązkowych zajęć, mogą być objęte opieką świetlicy.
24. Dziecko powinno być przyprawdazane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
25. Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

§ 40

1. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
4. Nauczyciel powinien dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych, wspierać ich rozwój.
5. Nauczyciel współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
6. Nauczyciel wspiera rodziców w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w klasie pierwszej.
7. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną, w oparciu o zatwierdzone programy wychowania przedszkolnego, realizując ich treści w planach miesięcznych i dostosowuje je do indywidualnych możliwości i potrzeb dziecka.
8. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej z dziećmi.
9. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje.
10. Nauczyciel przeprowadza w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole i przygotowuje do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego pisemną informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich.
11. Nauczyciel ma obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i szkoleniach w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz w ewaluacji wewnętrznej.

§ 41

1. Oddział przedszkolny współpracuje ze specjalistami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Objęcie dzieci zajęciami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, czy badaniami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.
2. Nauczyciele oddziału przedszkolnego realizują zadania związane z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z Rozdziałem 14 Statutu Szkoły oraz odrębnymi przepisami.

§ 42

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwy przebieg procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy.
2. W oddziale przedszkolnym respektuje się prawa dziecka zawarte w Konwencji o prawach dziecka.
3. Dziecko ma prawo do:
 - 1) akceptacji i poszanowania godności osobistej;
 - 2) wyboru form odpoczynku i zabaw;
 - 3) zdrowego żywienia;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 5) otrzymania pomocy od dorosłych;
 - 6) otrzymywania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) aktywnego kształtowania własnej osobowości;
 - 8) zabawy i wyboru partnera zabawy;
 - 9) do indywidualnego tempa rozwoju;
 - 10) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 11) zapewnienia pełnego bezpieczeństwa podczas zajęć.
4. Obowiązki przedszkolaka:
 - 1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
 - 2) stosowanie norm grzecznościowych w stosunku do kolegów i osób dorosłych;
 - 3) uczenie się i przestrzeganie reguł współżycia w grupie;
 - 4) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości;
 - 5) dbanie o swoją higienę osobistą oraz estetyczny wygląd;
 - 6) informowanie nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach;
 - 7) respektowanie poleceń dorosłych;
 - 8) poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego.

ROZDZIAŁ V

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

§ 43

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (teren rekreacyjny) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać im sprzętu sportowego.
10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
13. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do organizowania dla pracowników szkoły szkoleń w zakresie BHP, zapoznawania ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie.
14. Budynki szkoły oraz przynależne do nich tereny i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym warunkom BHP oraz posiadać urządzenia – zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Teren szkoły powinien być właściwie ogrodzony i oświetlony. Otwory kanalizacyjne i studzienki powinny być zabezpieczone. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren szkoły powinny posiadać zabezpieczające barierki, uniemożliwiające bezpośrednie wejście na jezdnię.
16. Urządzenia sanitarne powinny znajdować się w pełnej sprawności technicznej i być utrzymane w pełnej czystości.
17. W razie opadów śnieżnych przejścia w obrębie terenu szkoły powinny być oczyszczone ze śniegu i lodu oraz posypane piaskiem.
18. Pomieszczenia szkolne powinny posiadać właściwe oświetlenie, powierzchnię użytkową oraz ogrzewanie. Stoliki uczniowskie, krzesła powinny być dostosowane do wzrostu uczniów.
19. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne powinny być wietrzone.
20. W salach lekcyjnych powinna być zapewniona temperatura co najmniej + 15°C. W przypadku niemożności zapewnienia tej temperatury, dyrektor zawiesza czasowo zajęcia szkolne po powiadomieniu organu prowadzącego szkołę.
21. Dyrektor Szkoły może również zawiesić czasowo zajęcia szkolne w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę:
 - 1) jeśli temperatura zewnętrzna o godzinie 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć jest niższa niż -15°C,
 - 2) w przypadku klęsk żywiołowych, epidemii lub zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.
22. W szkole powinna znajdować się apteczka ze środkami pierwszej pomocy.
23. Zabrania się prowadzenia zajęć i ćwiczeń bez nadzoru nauczyciela.
24. Środki chemiczne powinny być umieszczone w odpowiednich naczyniach opatrzonych napisami stwierdzającymi niebezpieczeństwo lub szkodliwość dla zdrowia.

25. Opiekę nad dziećmi dowożonymi sprawują:

- 1) W autobusie szkolnym opiekunowie wg harmonogramu ustalonego przez organ prowadzący.
- 2) Uczniom oczekującym na autobus po zakończonych zajęciach zapewnia się opiekę świetlicową. Opiekunka odbiera dzieci ze świetlicy od nauczyciela i przeprowadza je do autobusu.

§ 44

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku elektronicznym.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 7⁰⁰.
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
 - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia. Uczniowie przebywają w salach lekcyjnych podczas przerw śniadaniowych i obiadów.
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela. W tym wypadku:
 - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
 - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.

10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
11. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
12. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na nim wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
13. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
14. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
15. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
17. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
18. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
19. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowych zajęć.
20. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
21. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
22. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
23. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
24. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu przed planowanym zakończeniem zajęć, mogą opuścić teren szkoły.
25. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
26. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
27. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.
28. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły oraz w gabinecie dyrektora.

29. Od 1 września 2020r. w Szkole Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Rybnie obowiązuje procedura organizacji pracy szkoły i postępowania prewencyjnego pracowników oraz rodziców/opiekunów prawnych w czasie zagrożenia epidemiologicznego.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 45

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, wychowawców świetlicy, logopedę, doradcę zawodowego, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, nauczycieli oddziałów przedszkolnych i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 46

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 47

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwi realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
 - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie warunków do rozwoju ucznia;
 - 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
 - 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
 - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
 - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiągnięciu postępów i sukcesów;

- 7) uwzględnianie w swojej pracy i udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
 - 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
 - 10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
 - 11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
 - 12) pełna realizacja podstawy programowej;
 - 13) przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
 - 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
 - 17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
 - 18) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
 - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 42, a w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
 - 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
 - 4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
 - 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
 - 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
 - 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymagany egzaminom sprawdzającym;
 - 9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
 - 10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;

- 12) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 13) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji według potrzeb. Nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny. Konsultacje mogą być indywidualne i grupowe. Szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i rodziców. Konsultacje wymagają wcześniejszego zadeklarowania nauczycielowi zamiaru obecności.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
6. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
7. Do zadań zespołów nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dobór, monitorowanie, opiniowanie zestawu programów nauczania,
 - 2) opracowywanie kryteriów oceniania uczniów, sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów, usprawnianie, diagnozowanie WZO,
 - 3) opiniowanie autorskich, własnych, modyfikowanych programów nauczania
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 5) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału,
 - 6) ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów (Studium Przypadku),
 - 7) ustalanie dla całego zespołu uczniów i dla poszczególnych uczniów zadań dostosowanych do ich zainteresowań i zdolności,
 - 8) organizowanie olimpiad i konkursów,
 - 9) doskonalenie swojej pracy poprzez konsultacje i wymianę doświadczeń, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych,
 - 10) wspieranie nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
 - 11) zespołowe analizowanie wybranych zagadnień dotyczących programów nauczania, zasad oceniania, programów wychowawczych, profilaktyki i innych.
 - 12) inne stosownie do zaistniałych problemów i potrzeb.
8. Dyrektor szkoły może tworzyć inne zespoły nauczycielskie stosownie do realizowanych zadań.
9. Pracą zespołów nauczycieli kierują ich przewodniczący, powoływani przez dyrektora na wniosek zespołu.
10. Praca zespołów nauczycieli jest protokołowana.

Zakres zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia

§ 48

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy:

- 1) współprowadzenie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz ze specjalistami zajęć terapeutycznych, realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;

- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
2. Do szczegółowych zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy:
- 1) przeanalizowanie dokumentacji ucznia,
 - 2) zorganizowanie spotkania z rodzicami/opiekunami ucznia, oraz z nim samym- początek września każdego roku szkolnego, celem wzajemnego poznania się i ustalenia zakresu pomocy; utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami/opiekunami,
 - 3) systematyczna współpraca i udział w zebraniach zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
 - 4) obserwowanie relacji między wspomaganym uczniem a zespołem klasowym,
 - 5) współpracowanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego z wychowawcą, pedagogiem specjalnym, nauczycielami i innymi osobami współpracującymi z uczniem,
 - 6) prowadzenie dziennika nauczyciela wspomagającego: prowadzenie codziennych notatek o pracy z uczniem, funkcjonowaniu podczas lekcji celem modyfikacji i zwiększenia efektywności pracy nauczyciela współorganizującego kształcenie,
 - 7) w zależności od indywidualnych potrzeb ucznia w zakres pomocy wchodzi: notowanie treści lekcji, czytanie treści z tablicy lub książki, notowanie treści sprawdzianów, klasówek, pomoc uczniowi w sytuacji niepełnosprawności fizycznej, notowanie treści pracy domowej, organizowanie miejsca pracy na lekcji – w zależności od potrzeby ucznia (w oparciu o zapisy w orzeczeniu),
 - 8) pomoc w zakresie korzystania z zasobów czytelnicy, biblioteki, internetu – w zależności od potrzeb ucznia,
 - 9) wspieranie ucznia w sytuacji trudności komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami,
 - 10) zgłaszanie pedagogowi szkolnemu trudności w pracy z uczniem; wspólne znalezienie optymalnej dla ucznia metody pomocy,
 - 11) aktywizowanie ucznia do pracy na lekcji – wspomaganie, a nie wykonywanie prac za ucznia,
 - 12) pomoc w organizacji wycieczek, wyjść, imprez klasowych,
 - 13) zapewnienie opieki i pomocy uczniowi podczas przemieszczania się na inne zajęcia w obrębie budynku szkolnego,
 - 14) wspieranie ucznia w rozwoju, budowanie wiary we własne możliwości, stwarzanie

warunków do podejmowania nowych zadań, rozwijania zainteresowań, osiągania sukcesów,
15) w przypadku nieobecności ucznia objętego wspomaganiami, nauczyciel pomaga innemu uczniowi, wyznaczonemu przez nauczyciela przedmiotu lub wykonuje inne czynności wyznaczone przez dyrektora szkoły.

Zakres zadań wychowawcy oddziału

§ 49

1. W procesie dydaktyczno - wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 50

1. Rada klasowa rodziców lub samorząd uczniowski mogą wystąpić z pismem, wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę nauczyciela, któremu powierzył on zadanie wychowawcy klasy, jeżeli ich zdaniem wychowawca rażąco zaniedbuje wypełnianie swoich obowiązków
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien być złożony najpóźniej do 30 maja, jeżeli zmiana miałaby nastąpić z początkiem roku szkolnego. Z bardzo ważnych przyczyn wniosek może być złożony w ciągu roku szkolnego.
3. Od decyzji dyrektora wychowawca ma prawo odwołania się w ciągu 3 dni do organu nadzorującego szkołę.

§ 51

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
 - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
 - 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
 - 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 10) opracowywanie i realizacja planu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;

- 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 13) wychowawca współpracuje z innymi nauczycielami przedmiotów oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym, organizuje uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 14) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy określają przepisy w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 15) powiadamianie przez e-dziennik rodziców ucznia o grożących mu ocenach niedostatecznych w wyniku klasyfikacji na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
 - 16) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 52

1. Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 53

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: e-dziennika, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej (zeszyt obserwacji, dokumentacji finansowej dotyczącej rozliczania wycieczek i wyjazdów) i jej aktualizację;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiągnięcie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Zakres zadań nauczycieli specjalistów

§ 53

1. Do zakresu zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;

- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
 - 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
 - 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
 - 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
 - 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
 - 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.
2. Do zakresu zadań nauczyciela pedagoga specjalnego należy:
- 1) współorganizowanie kształcenia integracyjnego w przydzielonym mu oddziale oraz podejmowanie zadań dodatkowych związanych z realizacją podstawowych funkcji szkoły (dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej), a określone w przepisach prawnych, realizując poprzez:
 - a) zadania edukacyjne - związane ze zdobywaniem wiedzy przez ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, z jego pracą na zajęciach lekcyjnych i zajęciach rewalidacyjnych;
 - b) zadania integrujące - związane z integracją dzieci, rodziców i nauczycieli szkoły;
 - c) zadania wychowawcze - związane z pełnieniem funkcji wychowawczej i pomocniczej względem rodziców dzieci niepełnosprawnych i wszystkich uczniów klasy integracyjnej;
 - 2) zapoznanie się z treścią orzeczeń i innych informacji dotyczących uczniów z deficytami rozwojowymi i wspólnie z nauczycielem przedmiotu określenie celów i zakresu kształcenia dla w/w uczniów. W oparciu o treść orzeczeń, z uwzględnieniem potrzeb możliwości uczniów, opracowanie indywidualnych programów edukacyjno- wychowawczych, a nauczyciele współorganizujący proces kształcenia – programów rewalidacyjnych, które realizują na zajęciach lekcyjnych lub indywidualnych;
 - 3) wspólnie z nauczycielem przedmiotu dobieranie metod pracy i środków dydaktycznych, dostosowując je do:
 - a) potrzeb edukacyjnych i możliwości percepcyjnych dzieci niepełnosprawnych /w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności/ oraz
 - b) do treści wybranych programów kształcenia specjalnego.
 - 4) modyfikowanie zapisów w rozkładach materiału w zależności od przebiegu pracy z dzieckiem niepełnosprawnym;

- 5) współredagowanie opinii o uczniach do specjalistycznych poradni lub innych instytucji i podpisywanie ich wspólnie z wychowawcą;
- 6) utrzymywanie kontaktu z PPP, pedagogiem, psychologiem szkolnym, i innymi instytucjami wspierającymi ucznia;
- 7) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania dzieci niepełnosprawnych określoną w przepisach oraz teczki prac dzieci, z którymi odbywa zajęcia indywidualne;
- 8) praca na rzecz coraz pełniejszego wprowadzania dzieci niepełnosprawnych w życie szkoły, np.: umożliwianie zaprezentowania ich umiejętności i uczestniczenie we wspólnych zabawach, apelach, warsztatach oraz innych imprezach szkolnych;
- 9) na bieżąco przekazywanie informacje o trudnościach i osiągnięciach uczniów;
- 10) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów;
- 11) uczestniczenie w zebraniach i konsultacjach;
- 12) ustalenie z nauczycielem przedmiotu oceny bieżącej i okresowej za postępy w nauce i zachowaniu, biorąc pod uwagę indywidualne możliwości ucznia.

Zakres zadań logopedy

§ 54

1. Do zakresu zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
 - 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zakres zadań doradcy zawodowego

§ 55

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

Zakres zadań terapeuty pedagogicznego

§ 56

1. Do zakresu zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza

§ 57

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:

- 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
- 2) udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
- 4) dokonuje konserwacji zbiorów;
- 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
- 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
- 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
- 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.

2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z sekretarzem szkoły, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

Zakres zadań wicedyrektora szkoły

§ 58

1. Do zakresu zadań wicedyrektora należy:

- 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) przygotowanie następujących dokumentów:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
 - b) planu dyżurów nauczycieli;
 - c) e – dziennika
 - d) rozliczanie godzin ponadwymiarowych
- 3) kontrola realizacji zajęć pozalekcyjnych;
- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą zespołów nauczycielskich;
- 5) administrowanie dziennika elektronicznego;
- 6) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników;
- 7) prowadzenie księgi ewidencji uczniów oraz kontrola spełniania obowiązku szkolnego;
- 8) opracowanie materiałów analitycznych, przygotowanie oceny efektów kształcenia i wychowania, prowadzenie mierzenia jakości pracy szkoły;
- 9) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora.

Pracownicy administracji i obsługi

§ 59

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
8. Szkoła zatrudnia sekretarza, do zadań, którego należy organizacja pracy sekretariatu szkoły oraz prowadzenie dokumentacji.

ROZDZIAŁ VII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 60

1. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w szkole podstawowej.
2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 61

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi 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 i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o specjalnych zdolnościach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalania kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
7. W przypadku zajęć wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny należy brać także pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej w szkole i poza nią.

Zasady formułowania wymagań edukacyjnych

§ 62

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) harmonogramie zebrań i spotkań na cały rok,
 - 5) terminie podania informacji o przewidzianych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia jej podpisem,
 - 6) ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu na każdym zebraniu.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 - 1) na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

- 2) sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniona przez nauczyciela na wniosek ucznia lub jego rodziców.
4. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się na podstawie orzeczenia czy opinii poradni, zaświadczenia lekarza lub diagnozy wewnątrzszkolnej.
5. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się może nastąpić także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć komputerowych należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
8. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, który określa również przewidywany czas zwolnienia. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
9. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są dostępne dla każdego ucznia i jego rodziców u nauczyciela przedmiotu oraz u dyrektora szkoły.

Ocenianie bieżące klasyfikacyjne

§ 63

1. Rada Pedagogiczna w Szkole Podstawowej w Rybnie ustala począwszy od klasy czwartej następującą skalę ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych:
- 1) celujący – 6 (cel)
 - 2) bardzo dobry – 5 (bdb)
 - 3) dobry – 4 (db)
 - 4) dostateczny – 3 (dst)
 - 5) dopuszczający – 2 (dop)
 - 6) niedostateczny – 1 (ndst)
2. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
- 1) Klasyfikację śródroczną przeprowadza się najpóźniej w pierwszym tygodniu lutego.
 - 2) Klasyfikację roczną przeprowadza się najpóźniej na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.
4. W klasach I-III półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Skala ocen bieżących:
- znakomicie – 6
bardzo dobrze – 5
dobrze – 4
wystarczająco – 3
słabo – 2

jeszcze nie potrafisz – 1

W celu motywowania lub przyzwyczajania uczniów do oceniania stosuje się pieczątki, naklejki, bużki itp.

5. W klasach I-III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:

- 1) czytanie (technika, rozumienie, interpretacja treści);
- 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
- 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
- 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
- 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
- 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
- 7) rozwój ruchowy;
- 8) korzystanie z komputera;
- 9) język obcy;

6. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:

- 1) w klasach 1-3 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.
7. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 6 pkt 1 lit. a, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący.

9. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen nie wlicza się rocznej i śródrocznej oceny uzyskanej z tych zajęć. Ocena ta jest wpisywana na świadectwie.

10. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w klasach IV-VIII są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców przez e-dziennik o przewidzianych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych na 2 tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

11. O przewidywanej ocenie niedostatecznej nauczyciel wychowawca jest zobowiązany poinformować przez e-dziennik rodziców ucznia na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Rodzice są zobowiązani do odesłania wiadomości zwrotnej potwierdzającej zapoznanie się z przesłaną informacją. W przypadku nieodczytania wiadomości w ciągu 2 dni roboczych, wychowawca wysyła taką informację na piśmie.

12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne powinny być wystawione tydzień przed radą klasyfikacyjną.

13. Informowanie rodziców ucznia o jego ocenach bieżących odbywa się na zebraniach, w czasie konsultacji oraz poprzez e- dziennik.

14. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

15. Oceny z prac klasowych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są w e-dzienniku kolorem czerwonym.

16. Plusy i minusy za pracę na lekcji nauczyciel zapisuje w notesie, szczegółowo określają je przedmiotowe zasady oceniania.

17. Ocena ma charakter ważony. Szczegółowe warunki i sposób oceniania znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

Waga	Przedmioty humanistyczne i matematyczno-przyrodnicze	Języki obce	Wychowanie fizyczne
5	prace klasowe (testy), prace pisemne (samodzielne) na lekcji, udział w konkursach na etapie wyższym niż szkolny, gra na instrumencie, śpiew, praca twórcza	prace klasowe (testy), prace pisemne (samodzielne) na lekcji, udział w konkursach na etapie wyższym niż szkolny	postawa wobec wychowania fizycznego i zdrowego ciała, aktywność
4	sprawdziany z trzech ostatnich lekcji, prace dodatkowe z inicjatywy ucznia, udział w konkursach szkolnych, projekt, inscenizacja, recytacja	sprawdziany z trzech ostatnich lekcji, sprawdziany z gramatyki, prace dodatkowe z inicjatywy ucznia, udział w konkursach szkolnych, projekt	postęp w rozwoju fizycznym
3	kartkówki z ostatniej lekcji, odpowiedzi ustne, eksperyment, praca indywidualna, dyktando, drama	kartkówki z ostatniej lekcji, kartkówki ze słownictwa, odpowiedzi ustne, tłumaczenie tekstów, praca indywidualna	umiejętności ruchowe
2	praca w grupach, technika czytania, praca na lekcji, praca z mapą, zadanie	praca w grupach, technika czytania, praca na lekcji, zadanie	wiadomości

Sposoby i formy sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

§ 64

1. Sprawdzanie postępów edukacyjnych uczniów odbywa się sposobem ustnym, pisemnym oraz poprzez analizę wytworów i działalności uczniów.

2. Ustny sposób obejmuje:

- a) odpowiedzi na pytania,
- b) dyskusja,
- c) prace na lekcji- efektywność wyrażającą stopień zainteresowania ucznia tematem zajęć, przygotowanie do lekcji bądź udział w dyskusji,
- d) praca samodzielna, praca w grupach,
- e) ćwiczenia praktyczne, laboratoryjne.

3. Pisemny sposób obejmuje:

- a) prace kontrolne (np. kartkówki) obejmujące wiadomości z ostatniej lekcji,
- b) sprawdziany, testy, prace klasowe,
- c) dyktanda, notatki, referaty, wypracowania, zeszyty.

4. Analiza wytworów i działalności:

- a) prace plastyczne, prace techniczne
- b) śpiew, gra na instrumentach itp.
- b) testowanie sprawności fizycznej i umiejętności ruchowych

5. 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. Prace pisemne podlegające punktacji ocenia się następująco:

- 100- 95% ocena celująca
- 94- 83 % ocena bardzo dobra
- 82- 70 % ocena dobra
- 69- 51 % ocena dostateczna
- 50- 31 % ocena dopuszczająca
- 30- 0 % ocena niedostateczna.

7. Zasady sprawdzania:

- 1) ustala się limitowaną liczbę sprawdzianów, testów lub prac klasowych - nie więcej niż cztery w tygodniu (w tym nie więcej niż 3 prace klasowe w klasach VII-VIII i 2 prace klasowe w klasach IV-VI). Nauczyciele winni odnotować ich termin w e- dzienniku,
- 2) na prośbę uczniów nauczyciel może przełożyć na inny dzień zaplanowany sprawdzian, nie obowiązuje wtedy zapis mówiący o limitowanej ilości jednej pracy klasowej w ciągu jednego dnia,
- 3) prace klasowe muszą być zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej,
- 4) każda praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań;
- 5) krótkie kartkówki obejmujące zagadnienia z ostatniej lekcji mogą odbywać się bez zapowiedzi, sprawdziany obejmujące trzy ostatnie lekcje muszą być zapowiedziane,
- 6) termin oddawania sprawdzonych prac pisemnych do 7 dni, a w przypadku prac pisemnych z języka polskiego do 14 dni;
- 7) uczeń może być w półroczu 2 razy lub 1 (gdy jest 1 godzina tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku zapisem nieprzygotowany (np.).
- 8) niezgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej,
- 9) najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych,
- 10) na okres przerw świątecznych i ferii nauczyciele nie zadają prac domowych,
- 11) specyfika nauczania w edukacji wczesnoszkolnej pozwala nauczycielowi indywidualnie (zależnie od sytuacji i potrzeb) decydować o terminach sprawdzania.

8. Częstotliwość sprawdzania:

- 1) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w e-dzienniku w momencie zapowiedzi),
- 2) tygodniowo mogą odbyć się trzy prace klasowe w klasach VII-VIII oraz dwie prace klasowe w klasach IV-VI,
- 3) jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz. w tygodniu, ocenę półroczną wystawiamy co najmniej z trzech ocen bieżących, jeżeli przedmiot realizowany jest więcej niż 1 godz., ocenę półroczną wystawiamy co najmniej z 5 ocen bieżących (w tym minimum z dwóch prac kontrolnych),

4) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp. termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).

9. Zasady i formy poprawiania ocen:

- 1) po pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i poprawy, w zależności od potrzeb,
- 2) uczeń ma prawo do poprawy oceny w ciągu 14 dni,
- 3) poprawianie ocen bieżących odbywa się w uzgodnieniu z nauczycielem danego przedmiotu,
- 4) uczeń nieobecny na pracy pisemnej pisze ją na następnej lekcji, a w przypadku dłuższej nieobecności (powyżej 5 dni szkolnych), po powrocie do szkoły obowiązkowo umawia się indywidualnie z nauczycielem na jej napisanie; niezgłoszenie się skutkuje uwagą negatywną do e-dziennika;
- 5) formę poprawiania oceny ustala nauczyciel,
- 6) w edukacji wczesnoszkolnej terminy dotyczące poprawiania ocen ustala nauczyciel,
- 7) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:

- 1) w dzienniku elektronicznym,
- 2) w arkuszach ocen,
- 3) za pomocą sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów,
- 4) w analizach ze sprawdzianów i testów kompetencji uczniów,
- 5) w dokumentacji egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 6) w dokumentacji sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
- 7) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) w protokołach prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 9) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale i zespołach przedmiotowych;

10. Elektroniczny dziennik zajęć lekcyjnych jest dostępny bezpłatnie:

- 1) poza terenem szkoły w każdej chwili dla rodziców i uczniów po otrzymaniu loginu (jeden login obowiązuje przez cały czas funkcjonowania dziennika);
- 2) na terenie szkoły po uzgodnieniu terminu z wychowawcą ucznia lub na wniosek rodziców od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia;
- 3) wykazy ocen bieżących, śródrocznych, klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w przypadku nieobecności na zebraniach zostają im przekazane za pośrednictwem dziecka do domu.

Klasyfikowanie, zasady i tryb odwołania od oceny

§ 65

1. Począwszy od klasy IV klasyfikacja półroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu klasyfikacyjnej oceny z zachowania ucznia. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wystawia się według następujących zakresów średnich ocen:

6,00-5,51 celujący

- 5,50-4,51 bardzo dobry
4,50-3,66 dobry
3,65-2,61 dostateczny
2,60-1,66 dopuszczający
1,65-1,00 niedostateczny
2. W klasach I-III półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
 3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła stwarza uczniowi warunki do uzupełnienia braków.
 5. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w roku, w terminie określonym w statucie szkoły.
 6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
 7. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych z których został zwolniony.
 8. Tryb odwołania od oceny rocznej:
 - 1) W ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń należy przeprowadzić sprawdzian lub ustalić roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
 - 2) W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości - ocena niezgodna z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) w przypadku przedmiotów artystycznych przeprowadza się sprawdzian praktyczny,
 - c) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 - 3) w skład komisji powołanej przez dyrektora wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub podobne zajęcia edukacyjne,
 - 4) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę, dyrektor powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same lub podobne zajęcia edukacyjne.
 - 5) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej,
 - 6) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
 - 7) z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,

- c) zadania sprawdzające,
- d) wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
- e) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen,
- f) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, w wyznaczonym przez dyrektora.

9) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wyrównawczych.

9. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

10. Ustalona przez komisję, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Protokół z posiedzenia komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 66

- 1. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.
- 2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 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, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 5. Prośba o egzamin klasyfikacyjny ma formę podania do dyrekcji szkoły.

6. Termin egzaminu ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami, nie później jednak niż do dnia 20 sierpnia.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
8. Egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności dyrektora oraz nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania oraz ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Uczeń nieklasyfikowany w I półroczu, a klasyfikowany i oceniony pozytywnie w II półroczu uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej.
11. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, ocena niedostateczna może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. W przypadku nie zdania egzaminu klasyfikacyjnego uczeń nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

Egzamin poprawkowy - zasady przeprowadzania

§ 67

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne na własną prośbę może być zwolniony z prac w komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Pytania egzaminacyjne proponuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza dyrektor.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół zawiera; skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz wynik egzaminu.
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do 31 sierpnia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna 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 będą realizowane w klasie programowo wyższej.

Warunki promocji i ukończenia szkoły

§ 68

1. Uczeń otrzymuje promocję:

- 1) w klasach I-III uczniowie otrzymują promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów ucznia).
- 2) począwszy od klasy IV jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonym w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe niż niedostateczny.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. W klasach IV-VII uczeń otrzymuje promocję, a w klasie VIII-iej kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń otrzymuje nagrodę na koniec roku szkolnego, jeżeli uzyskał średnią ocen co najmniej 5,0 i wzorowe zachowanie. W klasach I-III najlepszych uczniów do nagród typuje wychowawca klasy.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.

Ocenianie zachowania

§ 69

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględniają wymagania określone w rozporządzeniu.
2. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

7. Oceną wyjściową dla ustalenia oceny zachowania w szkole jest ocena dobra.
8. Przesłanki potrzebne do wystawienia oceny zachowania gromadzone są w postaci uwag pozytywnych/negatywnych zapisywanych w e-dzienniku,
9. Nauczyciele zobowiązani są na bieżąco odnotowywać swoje uwagi i spostrzeżenia dotyczące uczniów.
10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
11. Wychowawca klasy wpisuje do e-dziennika przewidywaną roczną ocenę zachowania tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
12. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
13. Zastrzeżenia do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania mogą być zgłaszane nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 2) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
15. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Kryteria ocen zachowania

§ 70

1. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, (łącznie liczba nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych i spóźnień nie może przekroczyć 20),
 - b) pilnie i systematycznie uczy się,
 - c) punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - d) nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu (np. wizyty u lekarza, choroby, wypadku losowego),
 - e) wywiązuje się z przyjętych zadań i funkcji społecznych,
 - f) zmienia obuwie w szatni, przynosi strój na wychowanie fizyczne,
 - g) przynosi terminowo prace, sprawdziany, książki itp.,
 - h) dba o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, czystość, o porządek w szatni,
 - i) szanuje cudzą własność,
 - j) przestrzega regulaminów normujących życie szkoły,
 - k) reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
 - l) postępuje uczciwie, a w przypadku konfliktów wybiera drogę szczerości i prawdomówności,
 - m) zna patrona szkoły, hymn szkolny i państwowy,

- n) na uroczystości szkolne przychodzi ubrany w strój galowy,
 - o) prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji oraz w kontaktach z dorosłymi i kolegami,
 - p) stosuje odpowiedni ton wypowiedzi,
 - q) używa zwrotów grzecznościowych,
 - r) nie używa wulgaryzmów,
 - s) zgłasza nauczycielowi dyżurnemu o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu,
 - t) reaguje na przemoc wśród społeczności uczniowskiej,
 - u) nie biega w czasie przerw po korytarzu,
 - v) stosuje zasady bezpieczeństwa na zajęciach wychowania fizycznego,
 - w) nie poddaje się uzależnieniom,
 - x) przestrzega zasad współżycia koleżeńskiego,
 - y) przeciwdziała brutalności i wulgarności,
 - z) posiada wysoką kulturę osobistą,
 - aa) jest prawdomówny, uczciwy, odpowiedzialny i krytyczny wobec siebie,
 - bb) ubiera się w sposób schludny, zgodnie z regulaminem szkoły,
 - cc) szanuje nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
 - dd) jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
 - ee) jest tolerancyjny i koleżeński
 - ff) stosuje zasady kulturalnego i bezpiecznego zachowania w sieci internetowej.
2. O uzyskaniu oceny wyższej decyduje spełnienie wszystkich kryteriów na ocenę dobrą i dodatkowo: na ocenę bardzo dobrą - co najmniej dwóch z dodatkowych kryteriów podanych w punkcie 3, na ocenę wzorową - co najmniej trzech z dodatkowych kryteriów podanych w punkcie 3.
3. Do dodatkowych kryteriów decydujących o podwyższeniu oceny należą:
- a) aktywnie pracuje w samorządzie klasowym lub szkolnym,
 - b) uczestniczy w konkursach przedmiotowych,
 - c) reprezentuje klasę lub szkołę w zawodach sportowych,
 - d) uczestniczy w organizowaniu imprez szkolnych i pozaszkolnych, społecznych, naukowych, artystycznych,
 - e) pomaga koleżankom i kolegom oraz innym potrzebującym osobom,
 - f) konsekwentnie pracuje nad przezwyciężeniem swoich niedostatków i braków wiedzy.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który naruszył wymagania stawiane na ocenę dobrą, ale w wyniku uwag i upomnień ze strony wychowawcy, nauczycieli lub dyrekcji szkoły pracuje nad poprawą swojego postępowania. W przypadku spełnienia jednego z kryteriów na ocenę bardzo dobrą/wzorową, uczeń może uzyskać ocenę dobrą.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń lekceważąco odnoszący się do stawianych przez szkołę wymagań (określonych w kryteriach na ocenę dobrą). Przez lekceważenie rozumiemy brak poprawy postępowania, pomimo uwag i upomnień ze strony wychowawcy, nauczycieli i dyrekcji szkoły.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który notorycznie łamie zasady zachowania ustalone przez szkołę i nie wykazuje żadnej chęci poprawy.
7. W zależności od przewinienia wystawia się ocenę niższą od poprawnej za:
- a) udowodnioną kradzież,
 - b) pobicie,

- c) wnoszenie i spożywanie alkoholu, piwa bezalkoholowego oraz napojów energetycznych,
- d) w przypadku interwencji policji (z udowodnieniem winy),
- e) palenie i posiadanie papierosów, e-papierosów oraz ich akcesoriów,
- f) posiadanie i zażywanie środków odurzających.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE

§ 71

Prawa ucznia wynikające z Konwencji o prawach dziecka.

- 1. Prawo do nauki.
- 2. Prawo do informacji.
- 3. Prawo do wypowiedzi, swobody wyrażania myśli i przekonań, poglądów.
- 4. Prawo do ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem.
- 5. Prawo do swobody sumienia i wyznania.
- 6. Prawo do tajemnicy korespondencji, prywatności, własnych tajemnic.
- 7. Prawo do wypoczynku i czasu wolnego, do uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych stosownych do wieku dziecka, do uczestnictwa w życiu kulturalnym.

Prawa uczniów

§ 72

1. Uczniowie mają w szczególności prawo do :

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, znajomości programu nauczania.
- 2) Każde dziecko odbywające przygotowanie w oddziale przedszkolnym, u którego wykryto niepełnosprawność, ma prawo do korzystania z wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, mającego na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka.
- 3) Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
- 4) Zdawania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych.
- 5) Odwoływania się od wystawionej oceny z zachowania, zgodnie z ustalonym w szkole trybem postępowania.
- 6) Realizowania indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 7) Przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.
- 8) Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich, ochronie przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
- 9) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących szkoły, a także światopoglądowych, religijnych - jeśli nie narusza to dobra innych osób.
- 10) Wpływu na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających na terenie szkoły.
- 11) Uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych. Udokumentowana pozaszkolna działalność społeczna jest oceniana na równi z działalnością społeczną na terenie szkoły.
- 12) Uczestniczenia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie (rezygnacja z uczestnictwa może nastąpić na pisemny wniosek rodziców).
- 13) Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
- 14) Opieki zdrowotnej, korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 15) Powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości.

- 16) Dodatkowej pomocy w przypadku trudności w nauce.
- 17) Odpoczynku w przerwach między lekcyjnych.
- 18) Korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego.
- 19) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki oraz wyznaczonych dla każdego ucznia miejsc na przechowywanie podręczników i przyborów
- 20) Wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

Obowiązki uczniów

§ 73

1. Uczniowie mają w szczególności obowiązki:

- 1) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły.
- 2) Postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu.
- 3) Godnego i kulturalnego zachowania się w szkole na zajęciach edukacyjnych i innych zajęciach oraz poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej.
- 4) Przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawienia się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowania tajemnicy, dyskrecji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu.
- 5) Troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku w szkole i jej otoczeniu.
- 6) Przestrzegać bezwzględного zakazu palenia papierosów lub e-papierosów, spożywania alkoholu oraz posiadania wyżej wymienionych używek na terenie szkoły.
- 7) Przestrzegać kategorycznego zakazu używania telefonów komórkowych w czasie lekcji. Podczas przerwy uczeń ma prawo skorzystać w telefonie w szczególnym wypadku za zgodą nauczyciela dyżurującego lub wychowawcy. W przypadku nieregularnego korzystania z telefonu zostaje on zatrzymany w sekretariacie szkoły do odebrania przez rodziców. Zabrania się uczniom noszenia do szkoły i korzystania z innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
- 8) Dbać o schludny wygląd i odpowiedni ubiór na co dzień. Podczas uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy, określony w regulaminie szkoły.
- 9) Pozostawiać wierzchnie okrycia (płaszcz, kurtki) w szatni szkolnej lub wyznaczonej szafce do której uczeń otrzymuje klucz. Zmieniać obuwie na zakrywające palce i pięty, z niepozostawiającą śladów, gumową podeszwą.
- 10) Uczestniczyć w pracach porządkowych na terenie szkoły, jeśli takie będą organizowane.
- 11) Przynosić potrzebne przybory szkolne i materiały do zajęć na plastyce, technice i innych przedmiotach stosownie do potrzeb wynikających z zajęć dydaktycznych i wychowawczych.
- 12) Usprawiedliwiać nieobecności w szkole w formie pisemnej lub przez e-dziennik. Usprawiedliwienia muszą być wystawione przez rodziców w ciągu 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły;
- 13) Przestrzegać postanowienia statutu szkoły.

Nagradzanie i karanie uczniów

§ 74

1. Społeczność szkolna nagradza uczniów w następujących formach:
 - 1) pochwałą wychowawcy klasy,
 - 2) pochwałą wychowawcy na zebraniu z rodzicami danej klasy, do której wyróżniający się uczeń uczęszcza,
 - 3) pochwałą na apelu ogłoszoną przez dyrektora szkoły publicznie wobec uczniów,
 - 4) pochwałą dyrektora szkoły ogłoszoną na spotkaniu z rodzicami uczniów naszej szkoły,
 - 5) listem pochwalnym adresowanym do rodziców ucznia,
 - 6) nagrodą rzeczową na koniec roku szkolnego (nagroda za działalność społeczną, artystyczną w trakcie roku szkolnego i na koniec roku szkolnego).
 - 7) inne formy nagradzania proponowane przez uczniów np. wykorzystanie komputerów do gier i zabaw dydaktycznych.
2. Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie statutu szkoły :
 - 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy,
 - 2) wpisaniem uwagi do e-dziennika,
 - 3) dodatkową pracą na rzecz szkoły jako zadośćuczynienie za wyrządzone szkody,
 - 4) czasowym pozbawieniem ucznia prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz i imprezach rozrywkowych (np. wycieczki, dyskoteki, wyjazdy)
 - 5) wezwaniem rodziców ucznia do szkoły i rozmowa z rodzicami w obecności ucznia, pedagoga i wychowawcy,
 - 6) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły udzieloną publicznie wobec uczniów,
 - 7) odebraniem lub zawieszeniem prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych,
 - 8) powiadomieniem policji, specjalisty ds. nieletnich, Sądu Rodzinnego i Nieletnich,
 - 9) rodzice ucznia pokrywają koszty naprawy wyrządzonej umyślnie szkody,
3. Uczeń ma prawo odwołania się od kary w terminie do 3 dni do dyrektora szkoły.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o przyznanej mu nagrodzie lub karze.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 75

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły w formie pisemnej lub ustnej. Skargę mogą złożyć również rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;

- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. O sposobie załatwienia skargi dyrektor szkoły zawiadamia skarżącego ucznia i jego rodziców.
5. Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać:
 - a) oznaczenie organu, od którego pochodzi,
 - b) wskazanie, w jaki sposób skarga została złożona i załatwiona oraz podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego osoby upoważnionej do załatwienia skargi,
 - c) uzasadnienie faktyczne i prawne.
6. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) od decyzji dyrektora mogą odwołać się do organu prowadzącego oraz do Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty.
7. Uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą także złożyć skargę do Rzecznika Praw Dziecka lub Rzecznika Praw Ucznia.
8. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
9. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 76

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku :
 - 1) Rażącego łamania dyscypliny i zasad zachowania uczniów, a w szczególności, gdy uczeń:
 - a) dokonywał nagminnych kradzieży,
 - b) spożywał alkohol na terenie szkoły lub przebywał w stanie nietrzeźwym,
 - c) znęcał się nad słabszymi,
 - d) notorycznie, opryskliwie odnosił się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów, często używał wulgarnych słów,
 - e) poważnie niszczył sprzęt szkolny.
2. Wystąpienie z wnioskiem następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego, samorządu uczniowskiego, rady rodziców i po przeprowadzeniu rozmów z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
3. Dyrektor szkoły powinien uzyskać zgodę na przeniesienie od dyrektora szkoły, do której uczeń ma być przeniesiony.
4. Przeniesienie może nastąpić na stałe lub na czas określony.
5. Przeniesienie ucznia należy traktować jako rozwiązanie ostateczne, gdy zawiodły inne próby oddziaływań wychowawczych na ucznia i powinno być rozważane w sytuacjach ekstremalnych.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo odwołania się od wniosku dyrektora szkoły i przedstawienia własnego stanowiska.
7. Na uzasadniony wniosek rodziców, rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii wychowawcy, pedagoga i samorządu uczniowskiego może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do klasy równoległej, jeżeli to nie ma wpływu na zmianę w Arkuszu Organizacyjnym Szkoły.

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 77

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) wyprawka szkolna;
 - 3) zasiłek losowy.

§ 78

1. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Rybno.
2. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym zajmuje się Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rybnie.
3. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek dyrektora szkoły.

§ 79

Opieka zdrowotna

1. Zgodnie z art. 2 ust. 1 ustawy z 12.04.2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1078 z późn. zm.) - dalej u.o.z.n.u., stanowi, że opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w szkole obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną. Zgodnie z art. 8 ust. 1 u.o.z.n.u. zakres świadczeń opieki zdrowotnej wykonywanych przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania albo higienistkę szkolną, w tym u uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, określają przepisy wydane na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1373 z późn.zm.) - dalej u.ś.o.z., w części dotyczącej wykazu świadczeń gwarantowanych pielęgniarki lub higienistki szkolnej.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej(badania kontrolne uzębienia w dentobusie);
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele, o których mowa w ust. 2, są realizowane przez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
 - 4) udzielanie pierwszej pomocy.
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.
5. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
6. Pielęgniarka szkolna sprawują profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole.

7. Osoby sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami, są obowiązane do przestrzegania praw pacjenta, w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów, oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.
8. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna nad uczniami jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców.
9. Pielęgniarka szkolna integruje opiekę zdrowotną nad uczniami w celu wsparcia rodziców w realizacji prawa do świadczeń zdrowotnych.
10. W celu integrowania opieki zdrowotnej nad uczniami pielęgniarka szkolna współpracuje z:
 - 1) lekarzem dentystą;
 - 2) rodzicami,
 - 3) z zespołem podstawowej opieki zdrowotnej.
11. Współpraca pielęgniarki szkolnej z zespołem podstawowej opieki zdrowotnej, polega na:
 - 1) uzyskiwaniu porad;
 - 2) wymianie informacji o stanie zdrowia uczniów w zakresie niezbędnym do realizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej, za zgodą rodziców;
 - 3) podejmowaniu wspólnych działań, w zakresie niezbędnym do zachowania zdrowia, profilaktyki, rozpoznawania i leczenia chorób, pielęgnowania oraz rehabilitacji uczniów;
 - 4) podejmowaniu wspólnych działań w zakresie profilaktyki chorób, promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej oraz identyfikacji czynników ryzyka i zagrożeń zdrowotnych.
12. Współpraca pielęgniarki szkolnej z rodzicami polega na:
 - 1) przekazywaniu informacji o:
 - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
 - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
 - c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 2) informowaniu i wspieraniu rodziców w:
 - a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
 - b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty;
13. W stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu do czasu przybycia rodziców może być obecna pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna albo opiekun faktyczny.
14. Pielęgniarka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i specjalistami pracującymi w szkole.
15. Współpraca, o której mowa w pkt 14 polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów.
16. Po zakończeniu kształcenia przez ucznia pielęgniarka szkolna przekazuje, za pokwitowaniem, indywidualną dokumentację medyczną absolwenta zespołowi podstawowej opieki zdrowotnej, sprawującemu nad nim opiekę zdrowotną.

ROZDZIAŁ IX CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 80

1. Ustala się datę stałego święta placówki na 4 czerwca (rocznica nadania imienia szkole).
2. Szkoła posiada logo.
3. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych przed wyprowadzeniem sztandaru. Po wprowadzeniu sztandaru śpiewane są cztery zwrotki hymnu państwowego.
4. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny, który określa odrębny dokument pod nazwą „Ceremoniał Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Rybnie”.
5. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
6. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
7. W skład pocztu sztandarowego powinni wchodzić uczniowie o nienagannej postawie (wzorowe zachowanie, bardzo dobre wyniki w nauce) i godni tego zaszczytu.

SKŁAD POCZTU SZTANDAROWEGO:

- chorąży: jeden uczeń
 - zastępca chorążego: jeden uczeń
 - asysta: dwoje uczniów
8. Insygnia pocztu sztandarowego:
- a. białe - czerwone szarfy, obszyte złotymi frędzlami na początku i na końcu ich najkrótszych brzegów.

W czasie uroczystości każdy z członków pocztu jest przepasany szarfą przewieszoną przez prawe ramię, zwróconą kolorem białym w stronę kołnierza, spiętą na lewym biodrze.

Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:

Chłopcy: białe koszule, ciemne spodnie i ciemna marynarka

Dziewczęta: białe bluzki, ciemne spódnice i ciemne żakiety

9. Udział pocztu sztandarowego w uroczystościach na terenie szkoły:

- ślubowanie klasy I,
- rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
- apel z okazji Dnia Edukacji Narodowej,
- apel z okazji Uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
- apel z okazji Narodowego Święta Niepodległości.

Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.

10. Udział pocztu sztandarowego w uroczystościach poza terenem szkoły.

Poczet sztandarowy szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy św., uroczystościach pogrzebowych i in.

Poczet sztandarowy zawsze uczestniczy w mszach świętych z okazji:

- uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego,
- uroczystości zakończenia roku szkolnego,

- Narodowego Święta Niepodległości,
- złotów szkół im. Kawalerów Orderu Uśmiechu.

11. HYMN PAŃSTWOWY I SZKOLNY

Przed wyprowadzeniem sztandaru śpiewany jest hymn szkolny (2 zwrotki i refren).

ROZDZIAŁ X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 81

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 19 kwietnia 2023 roku.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Wgląd do dokumentu mogą mieć wszystkie zainteresowane osoby.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Statut może ulec zmianie w całości lub w części. Zmiany w statucie mogą odbywać się w formie aneksów lub znowelizowanego tekstu jednolitego. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Dyrektor szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji.