

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
IM. KRZYSZTOFA KAMILA BACZYŃSKIEGO
W PUŁAWACH

Tekst ujednolicony

Stan prawny na 13 czerwca 2023 r.

ROZDZIAŁ 1	Postanowienia wstępne	3
ROZDZIAŁ 2	Cele i zadania szkoły	4
ROZDZIAŁ 3	Organy szkoły	6
ROZDZIAŁ 4	Organizacja szkoły	7
ROZDZIAŁ 5	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	13
ROZDZIAŁ 6	Uczniowie i rodzice	17
ROZDZIAŁ 7	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	21
ROZDZIAŁ 8	Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego	28
ROZDZIAŁ 9	Postanowienia końcowe	35

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1.

Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Puławach;
- 3) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Puławy;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Puławach;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 2 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Puławach;
- 6) pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 2 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Puławach niebędącego nauczycielem;
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia lub dziecko w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej nr 2 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Puławach;
- 8) rodzicach/opiekunach prawnych – należy przez to rozumieć rodziców/opiekunów prawnych uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Puławach;
- 9) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Puławach;
- 10) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 2 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Puławach, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 11) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 2 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Puławach, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 83 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 12) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 2 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Puławach, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 85 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

§ 2.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Puławach, zwanej dalej szkołą.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia absolwentom kontynuowanie nauki w szkołach ponadpodstawowych.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy alei Małej 10 w Puławach.
4. Szkoła nosi imię Krzysztofa Kamila Baczyńskiego.
5. Organem Prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Puławy z siedzibą przy ul. Lubelskiej 5 w Puławach, a organem nadzoru pedagogicznego jest Lubelski Kurator Oświaty.

6. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów, a obsługę finansowo-księgową zapewnia Centrum Usług Wspólnych mieszczące się przy ul. Piłsudskiego 83, 24-100 Puławy.
7. W strukturze szkoły są oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów oraz ich zadania określa rozdział 8 statutu, a w zakresie tam nieuregulowanym należy stosować odpowiednio zapisy pozostałych rozdziałów statutu.
8. Rekrutację uczniów do szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 3.

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.
5. Szkoła ma sztandar i hymn szkoły. Święto szkoły przypada na dzień 22 stycznia, w rocznicę urodzin Krzysztofa Kamila Baczyńskiego.
6. W szkole obowiązują mundurki.

§ 4.

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców – Dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Powyższe działania dotyczą w szczególności:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa: Ustawy Prawo Oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
 - 7) opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 8) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
3. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Realizując zadania szkoła w szczególności:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
 - 2) umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 3) tworzy warunki sprzyjające wychowaniu człowieka uczciwego, pracowitego, sprawiedliwego, tolerancyjnego;
 - 4) rozwija wszechstronne zainteresowania oraz umożliwia udział w konkursach na różnych szczeblach;
 - 5) rozbudza dumę z przynależności do społeczności szkolnej, regionu, kraju;
 - 6) umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych i rozwijanie zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
 - 7) dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
5. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
6. Szkoła, za pośrednictwem specjalistów oraz doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
7. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z: policją, strażą miejską, strażą pożarną, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym, PCPR i MOPS.

8. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalanym w przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.
9. W zakresie wolontariatu szkoła:
 - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
 - 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.
10. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
11. Dyrektor decyduje o organizacji zajęć szkolnych oraz o opiece nad uczniami niepełnosprawnymi.
12. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 6.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor jest nauczycielem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich.
3. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art. 69 ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
4. Rada Rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 ustawy i innych przepisach. W Zarządzie Rady Rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia tj.: oddziałów przedszkolnych, klas 1-3 i klas 4-8.
5. Samorząd Uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.

§ 7.

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły Dyrektor organizuje, w miarę potrzeb, spotkania z przedstawicielami Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły.

2. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
3. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora, podjęta po rozpatrzeniu sprawy, jest ostateczna.
4. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja arbitra jest ostateczna.
5. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora, dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 8.

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana nie później niż do końca stycznia danego roku szkolnego.
3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Zajęcia w szkole mogą być prowadzone w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych, w tym zajęć międzyklasowych lub międzyoddziałowych;
 - 2) zajęć pozalekcyjnych.
5. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4 pkt 1, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut.
6. Czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 5, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach i po konsultacji z Radą Rodziców, zostać w drodze decyzji Dyrektora skrócony do 30 minut, z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
8. Organizację zajęć pozalekcyjnych zatwierdza Dyrektor.

§ 9.

Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany, a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

§ 10.

Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

§ 11.

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej analizę podjętych działań, zawierającą wnioski i rekomendacje.

§ 12.

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli (w oddziale przedszkolnym dwóm nauczycielom), zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od Dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
 - 1) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez Dyrektora;
 - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez Dyrektora.

§ 13.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora lub wicedyrektorów zgodnie z ustawą.
2. Wicedyrektor lub wicedyrektorzy wykonują wyznaczone przez Dyrektora zadania, sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym im zakresie i kontrolując realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. W czasie, gdy Dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznaczonego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania Dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

§ 14.

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w ustawie.
2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, z nauki drugiego obowiązkowego języka obcego.
3. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne.
4. Tworzenie oddziałów integracyjnych regulują odrębne przepisy.

§ 15.

Szkoła, za pośrednictwem zatrudnionych specjalistów, otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.

§ 16.

1. Dyrektor, z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
2. Do form pomocy i opieki należą:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;

- 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 3) zajęcia socjoterapeutyczne;
 - 4) nauczanie indywidualne;
 - 5) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
 - 6) porady, konsultacje, warsztaty.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
 4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
 6. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
 7. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia Dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 17.

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1 oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

§ 18.

Szkoła, na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 19.

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:
 - 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów;
 - 3) udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia;
 - 4) uświadomienie możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII; dla uczniów klas I – VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego; w oddziałach przedszkolnych na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;

- 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników.
3. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 20.

1. Dyrektor szkoły ma prawo okresowego dostosowania organizacji pracy szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w szczególności dziennika elektronicznego, strony internetowej szkoły, platformy edukacyjnej.

§ 21.

1. Szkoła umożliwia naukę w oddziałach ogólnodostępnych dzieciom i młodzieży będącym obywatelami Ukrainy, które przebywają w Polsce w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa.
2. W szkole mogą być tworzone oddziały przygotowawcze po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Organizację nauki dla uczniów wymienionych w ust. 1 regulują odrębne przepisy.

§ 22.

1. W szkole może być prowadzona, za zgodą rodziców, działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu, pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
3. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 23.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, takie jak:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) pracownie:
 - a) fizyczno-chemiczną,
 - b) przyrodniczo-biologiczno-geograficzną,
 - c) informatyczną,
 - d) plastyczno-muzyczną,
 - e) językowe,
 - 3) plac zabaw;
 - 4) gabinety: pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego i innych specjalistów;
 - 5) szatnię;
 - 6) kompleks sportowo-rekreacyjny (sale sportowe, zespół boisk).
2. Regulaminy pracowni, placu zabaw i kompleksu sportowo-rekreacyjnego określa Dyrektor.

§ 24.

1. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły, a także inne osoby za zgodą Dyrektora.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów: podręczników, książek, czasopism i zbiorów specjalnych;
 - 2) udostępnianie zbiorów do domu oraz korzystanie z księgozbioru podręcznego na terenie szkoły;
 - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
 - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami, itp.,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.,
 - d) przygotowywanie montażu słowno-muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich,
 - e) wykonywanie gazetek tematycznych,
 - f) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
 - 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
6. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki regulują odrębne przepisy.
7. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece określa regulamin wprowadzony przez Dyrektora.

§ 25.

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Czas pracy świetlicy określany jest corocznie w zależności od potrzeb.
2. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan pracy, uwzględniający wiek uczniów oraz ich zainteresowania.
3. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.
4. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy określonego przez Dyrektora.
5. W czasie pozostawiania pod opieką nauczyciela świetlicy uczniów, w uzgodnieniu z rodzicami, ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, biblioteki, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
6. Procedura postępowania, w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane przez rodzica ze świetlicy jest następująca:
 - 1) w przypadku nieodebrania dziecka w godzinach pracy świetlicy, nauczyciel, który z nim pozostał nawiązuje kontakt telefoniczny z rodzicami bądź osobami upoważnionymi do odbioru ucznia. Ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka. Gdy rodzic lub inna osoba upoważniona nie może odebrać dziecka, rodzic może telefonicznie upoważnić inną osobę do odbioru dziecka, podając jej imię i nazwisko oraz numer dowodu osobistego. Wskazana osoba musi przy odbiorze okazać się koniecznie dowodem tożsamości oraz napisać oświadczenie o odbiorze dziecka ze świetlicy, podpisując się pod nim czytelnie. Nauczyciel jest zobowiązany do wylegitymowania takiej osoby, spisując wszystkie dane z tego dokumentu;
 - 2) w sytuacji, gdy wychowawca po zakończeniu pracy świetlicy nie może nawiązać kontaktu z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, informuje Dyrektora o zaistniałej sytuacji. W takiej sytuacji szkoła ma prawo wezwać Policję w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców ucznia oraz zapewnienia uczniowi dalszej opieki.

§ 26.

1. Szkoła prowadzi stołówkę, w której zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia oraz możliwość spożycia go w ciągu pobytu w szkole.
2. Ze stołówki korzystać mogą uczniowie i pracownicy szkoły. Korzystanie ze stołówki jest dobrowolne i odpłatne. Wydawane posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Dyrektor może zwolnić uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia, z wnoszenia opłat za te posiłki (całkowicie lub częściowo). Obiady uczniom może refundować: Rada Rodziców, PCK, MOPS, GOPS, itp.
5. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa regulamin określony przez Dyrektora.

§ 27.

1. W szkole dostępny jest dla uczniów gabinet profilaktyki zdrowotnej.

2. Szkoła zapewnia opiekę stomatologiczną na podstawie umowy zawartej z podmiotem zewnętrznym.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 28.

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 29.

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany w szczególności do wykonywania następujących zadań:
 - 1) przestrzegania zapisów statutowych;
 - 2) zapoznawania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 3) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
 - 4) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
 - 5) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
 - 6) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
 - 7) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
 - 8) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 9) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
 - 10) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 11) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
 - 12) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków Rady Pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
 - 13) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 14) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami Dyrektora;
 - 15) zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 16) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
 - 17) wykonywania poleceń służbowych.

§ 30.

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut.
3. Wychowawca klasy realizuje w szczególności następujące zadania:
 - 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
 - 3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
 - 4) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 5) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 6) prowadzi dokumentację oddziału.

§ 31.

1. Pedagog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z przyjętego w szkole programu;
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;
 - 7) stała współpraca z wychowawcami;
 - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami dotyczącej pracy pedagoga.

§ 32.

1. W szkole jest zatrudniony psycholog.
2. Do zadań psychologa należy planowanie własnej pracy oraz w szczególności:
 - 1) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego;
 - 3) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
 - 4) prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;

- 5) współpraca z nauczycielami i specjalistami w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;
- 6) współpraca ze specjalistami, nauczycielami, wychowawcami i rodzicami przy minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania uczniów;
- 7) dokonywanie okresowych analiz sytuacji psychologicznej uczniów;
- 8) współpraca z organami szkoły oraz instytucjami wspierającymi i współpracującymi ze szkołą w sprawach dotyczących uczniów;
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy psychologa.

§ 33.

1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

§ 34.

W szkole zatrudniony jest logopeda, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) dobór odpowiednich ćwiczeń do samodzielnej pracy ucznia;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 6) współpraca z nauczycielami i rodzicami;

- 7) utrzymywanie współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i innymi specjalistami.

§ 35.

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz.
2. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) w ramach pracy pedagogicznej:
 - a) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych,
 - b) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece,
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - d) udzielanie porad przy wyborze lektury,
 - e) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze),
 - f) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji,
 - g) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;
 - 2) w ramach prac organizacyjno-technicznych m.in.:
 - a) informowanie Rady Pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - b) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie w programie MOL, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,
 - c) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych analiz z prowadzonej działalności,
 - d) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 3) w ramach zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
 - a) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki,
 - b) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach.

§ 36.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:
 - 1) samodzielnego referenta;
 - 2) specjalisty do spraw sekretariatu;
 - 3) specjalisty do spraw żywienia;
 - 4) kierownika gospodarczego;
 - 5) pracowników obsługi.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.

Rozdział 6

Uczniowie i rodzice

§ 37.

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oraz statut.
2. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
 - 4) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 5) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 6) organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
 - 7) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 8) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
 - 9) swobodnego wyboru zajęć międzyklasowych i pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
 - 10) korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z Dyrektorem lub nauczycielem;
 - 11) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
 - 12) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia;
 - 13) wszystkich praw wynikających z Konwencji o prawach dziecka.
3. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się podczas trwania tych zajęć;
 - 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli oraz wszystkich pracowników szkoły;
 - 3) dbać o życie i zdrowie własne i innych:
 - a) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu i używania środków psychoaktywnych,
 - b) przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły przedmiotów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
 - 4) szanować wspólne dobro (w tym mienie szkoły);
 - 5) dbać o czystość, ład i porządek w szkole;
 - 6) dbać o dobre imię szkoły i godnie ją reprezentować w środowisku lokalnym;
 - 7) przestrzegać Regulaminu Szkoły;
 - 8) nosić mundurek szkolny (z wyjątkiem dni ustalonych przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z innymi organami szkoły):
 - a) strój codzienny: T-shirt z logo szkoły (dopuszcza się zakładanie pod spód bluzek lub bluz z długim rękawem),

- b) strój galowy: biała bluzka lub koszula; dla dziewczynek granatowa lub czarna spódnica (spodnie); dla chłopców spodnie w tych samych kolorach,
- c) w razie nienoszenia mundurka stosuje się kary przewidziane Statutem Szkoły;
- 9) dbać o higienę osobistą;
- 10) dbać o otrzymane bezpłatnie podręczniki (zniszczenie podręczników przez ucznia skutkuje obowiązkiem zwrotu ich kosztów przez rodziców);
- 11) ponosić odpowiedzialność za przyniesiony do szkoły sprzęt elektroniczny;
- 12) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - a) uczniowie wnoszą na teren szkoły ww. sprzęt na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców i powinni przechowywać go w sposób niewidoczny dla innych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież ww. sprzętu;
 - b) podczas pobytu uczniów w szkole obowiązuje ograniczenie korzystania z ww. sprzętu za wyjątkiem użycia go jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - c) w wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać z ww. sprzętu wyłącznie za zgodą i pod nadzorem nauczyciela;
 - d) nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających za pomocą ww. sprzętu jest niedozwolone za wyjątkiem zgody nauczyciela, w ściśle określonych przez niego przypadkach;
 - e) w przypadku złamania przez ucznia zapisów określonych w statucie uczeń jest zobowiązany do przekazania nauczycielowi ww. sprzętu, którego używał. Odbiór następuje przez ucznia po zajęciach lekcyjnych danego dnia w miejscu wskazanym przez nauczyciela lub przez rodziców, o ile tak zdecydował nauczyciel.

§ 38.

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wpisaną do dziennika;
 - 2) pochwałę dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) dyplom lub nagrodę książkową;
 - 4) list gratulacyjny do rodziców.
2. Uczeń, na wniosek organów szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w statucie.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, przewodniczącego Rady Rodziców lub z własnej inicjatywy.
4. W Spotkaniu Najlepszych – Prymusów Naszej Szkoły uczestniczą wraz z rodzicami:
 - 1) Uczniowie klas IV - VI, którzy w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskali średnią ocen 5,0 i więcej oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie.
 - 2) Uczniowie klas VII - VIII, którzy w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskali średnią ocen 4,80 i więcej oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie.

§ 39.

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody do Dyrektora szkoły, w trybie do 5 dni od daty jej otrzymania.
2. Odwołanie od otrzymanej nagrody polega na złożeniu przez osobę, która otrzymała nagrodę, wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień i zastrzeżeń co do stopnia przyznanej nagrody.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w terminie 7 dni od złożenia wniosku.
5. Podjęta przez Dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

§ 40.

1. Za lekceważenie nauki, nienoszenie mundurka, agresywne zachowania, znęcanie się nad rówieśnikami, używanie telefonu komórkowego niezgodnie z zapisami w statucie oraz zaniedbanie innych obowiązków szkolnych, a także naruszenie regulaminu szkolnego, uczeń, po rozpatrzeniu sprawy i wysłuchaniu go, może być ukarany:
 - 1) upomnieniem;
 - 2) naganą ustną wychowawcy w obecności klasy, jeśli otrzyma:
 - a) 5 uwag w dzienniku, dotyczących zachowania, np.: rozmów na lekcji, używania telefonu komórkowego, niewykonywania poleceń nauczyciela, kultury języka itp.lub
 - b) 2 uwagi dotyczące stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej, niszczenie mienia szkoły itp.
 - 3) naganą ustną dyrektora szkoły w obecności wychowawcy, jeśli otrzyma kolejne:
 - a) 4 uwagi w dzienniku jak w pkt. 2 lit. a,lub
 - b) 1 uwagę dotyczącą stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 4) naganą na piśmie adresowaną do rodziców, sformułowaną przez wychowawcę, potwierdzoną przez dyrektora szkoły, jeśli otrzyma kolejne:
 - a) 3 uwagi w dzienniku jak w pkt. 2 lit. alub
 - b) 1 uwagę dotyczącą stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 5) przeniesieniem do innej klasy, jeśli otrzyma kolejne:
 - a) 2 uwagi w dzienniku jak w pkt. 2 lit. alub
 - b) 1 uwagę dotyczącą stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej;
– w przypadku braku klasy równoległej - rozmowa dyrektora z rodzicami w obecności wicedyrektora, wychowawcy, psychologa i pedagoga;
 - 6) skierowaniem sprawy do Sądu Rodzinnego, kiedy uczeń otrzyma:
 - a) kolejną uwagę, tak jak w pkt. 2 lit. alub
 - b) uwagę dotyczącą stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej.
2. O zastosowaniu kary powiadamia się rodziców ucznia.
3. Rodzic jest zobowiązany do zrekompensowania szkody materialnej celowo wyrządzonej przez dziecko na terenie szkoły.
4. Kary stosowane w danym roku szkolnym nie są przenoszone na kolejny rok szkolny.
5. W przypadku, gdy uczeń poprawia swoje zachowanie (zdobywa pochwały), otrzymane do tej pory uwagi mogą być anulowane przez wychowawcę.

6. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor może za zgodą rodziców albo opiekuna ucznia oraz ucznia, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo strzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
7. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie Szkoły.

§ 41.

Tryb odwoływania się od kary:

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od decyzji o karze na piśmie do Dyrektora szkoły w ciągu 5 dni;
- 2) Dyrektor rozpatruje wniosek po konsultacji z wychowawcą, pedagogiem i nauczycielami ucznia;
- 3) o swojej decyzji Dyrektor powiadamia ucznia i jego rodziców na piśmie lub ustnie w gabinecie Dyrektora w terminie 2 tygodni od złożenia wniosku o odwołanie się od kary.

§ 42.

W uzasadnionych przypadkach uczeń - na wniosek Dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie Szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobic i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 43.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.
2. Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
3. Rodzice, współdziałając ze szkołą, mają prawo do:
 - 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły;

- 2) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce;
 - 4) korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia.
4. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów rodzicom/opiekunom prawnym lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.
5. Szkoła może udzielić informacji o uczniu instytucjom do tego upoważnionym.

§ 44.

1. Podstawowe obowiązki rodziców dziecka wynikające ze współpracy ze szkołą:
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, w obowiązującym stroju szkolnym;
 - 2) dbanie o higienę osobistą swojego dziecka (w tym czystość ubrań oraz czystość ciała);
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) systematyczne współdziałanie z wychowawcą ucznia i wypełnianie jego zaleceń;
 - 5) terminowe usprawiedliwianie nieobecności swoich dzieci w szkole - przez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub osobiście do wychowawcy w ciągu tygodnia, począwszy od dnia, kiedy dziecko przyszło do szkoły; dopuszcza się usprawiedliwienie ustne przez rodzica bezpośrednio do wychowawcy;
 - 6) respektowanie uchwał Rady Rodziców;
 - 7) rekompensowanie szkód materialnych celowo wyrządzonych przez dzieci;
 - 8) ponoszenie odpowiedzialności za rzeczy wartościowe przynieszone przez ich dzieci do szkoły; szkoła nie bierze odpowiedzialności za posiadany przez ucznia sprzęt elektroniczny.
2. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
3. O rażącym zaniedbywaniu obowiązków rodzicielskich pedagog szkolny powiadamia Sąd Rodzinny.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 45.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Warunki i sposób ustalania ocen śródrocznych i rocznych, w tym w oddziałach klas I-III, określają odrębne przepisy.
3. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Uzasadnianie ustalonych dla ucznia ocen:
- 1) nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z uczniem po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia – po sprawdzeniu i ocenieniu tej pracy;
 - 2) nauczyciel uzasadnia ustalone dla ucznia oceny w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami (jeżeli wyrażą taką wolę w ciągu 3 dni roboczych od ustalenia oceny):
 - a) w czasie konsultacji,
 - b) podczas zebrań z rodzicami,
 - c) w innym terminie, po wcześniejszym uzgodnieniu.

§ 47.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) trybie oceniania i klasyfikowania oraz warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceny zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i przekazywaniu rodzicom informacji o wynikach ucznia.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 48.

1. Wymagania szczegółowe na stopnie szkolne z poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych znajdują się u nauczycieli uczących.
2. Oceny (częstkowe) bieżące ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) **celujący** – 6 – opanował materiał w 100%;
 - 2) **bardzo dobry** – 5 – opanował materiał w granicach 91 – 99%;
 - 3) **dobry** – 4 – opanował materiał w granicach 75 – 90 %;
 - 4) **dostateczny** – 3 – opanował materiał w granicach 55 – 74 %;
 - 5) **dopuszczający** – 2 – opanował materiał w granicach 31 – 54 %;
 - 6) **niedostateczny** – 1 – opanował materiał w granicach 0 – 30 %;

3. W przypadku uczniów posiadających opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej o obniżonym poziomie wymagań stosuje się na ocenę dopuszczającą przedział procentowy 25% - 54%.
4. W zasadach oceniania dopuszcza się w skali ocen cząstkowych dodatkowe znaki w postaci „+” , „-”, celem motywowania uczniów, gdzie „+” oznacza wykroczenie ucznia poza daną ocenę, „-”, że uczeń musi popracować, aby uzyskać daną ocenę.
5. Oceny bieżące w klasach I – VIII uczeń otrzymuje za:
 - 1) prace pisemne;
 - 2) odpowiedzi ustne;
 - 3) prace domowe;
 - 4) pracę na lekcji;
 - 5) aktywność (np. udział w zawodach, konkursach, prace dla chętnych).
6. W czasie zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań;
 - 2) wideokonferencje;
 - 3) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane poprzez platformę Teams, sprawdziany online.
7. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie, zaznaczone w dzienniku (brak przyborów - pomocy do pracy na lekcji, zeszytu, zeszytu ćwiczeń, nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej, może być zwolniony z niezapowiedzianej kartkówki):
 - 1) w przypadku przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu wynosi 1 – jedno nieprzygotowanie;
 - 2) w przypadku przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu wynosi 2-4 – dwa nieprzygotowania;
 - 3) w przypadku przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu wynosi 5 lub więcej – trzy nieprzygotowania.
8. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

§ 49.

1. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, wprowadza się następujące ograniczenia i zasady przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności:
 - 1) z ostatniej lekcji – bez zapowiedzi;
 - 2) z trzech ostatnich lekcji – zapowiedziana z lekcji na lekcję;
 - 3) z działu materiału – zapowiedziana tydzień przed realizacją.
2. Normy ilościowe:
 - 1) najwyżej 3 sprawdziany z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie;
 - 2) najwyżej dwie kartkówki dziennie, jeśli w tym dniu nie było sprawdzianu z całego działu wiadomości.
3. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:
 - 1) kartkówki – 1 tydzień;
 - 2) sprawdziany – 2 tygodnie;
 - 3) wypracowania, prace klasowe – nie dłużej niż 3 tygodnie;
 - 4) prace pisemne nauczyciel może ocenić w terminie późniejszym, jeżeli przebywa na zwolnieniu lekarskim lub w międzyczasie występują dni wolne od nauki.

4. Oceny bieżące uczeń może poprawić w terminie i formie wskazanej przez nauczyciela.
5. Do poprawy oceny uczeń może przystąpić tylko raz.
6. W przypadku:
 - 1) jedno lub dwudniowej nieobecności uczeń powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dłuższej nieobecności uczeń winien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości lub przystąpienia do zaległego sprawdzianu, pracy klasowej.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
8. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne nauczyciel udostępnia po omówieniu i wyjaśnieniu uczniom na lekcji.
9. Oryginały prac pisemnych są udostępnione rodzicom ucznia:
 - 1) uczeń otrzymuje do domu oryginał sprawdzonej pracy pisemnej;
 - 2) rodzic ma 3 dni robocze na wniesienie ewentualnych uwag.
10. Na sprawdzianie uczeń nie może używać korektora i ma obowiązek pisać nieścieralnym długopisem.
11. Prace pisemne uczniów oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie są archiwizowane.

§ 50.

Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.

§ 51.

Częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych są uzależnione od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki. Jednak do klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej uczeń powinien mieć co najmniej:

- 1) 2 oceny w przypadku przedmiotu w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
- 2) 3 oceny w przypadku przedmiotu w wymiarze 2 godzin tygodniowo;
- 3) 4 oceny w przypadku przedmiotu w wymiarze 3 godzin tygodniowo;
- 4) 5 ocen w przypadku przedmiotu w wymiarze 4 godzin tygodniowo;
- 5) 6 ocen w przypadku przedmiotu w wymiarze 5 godzin tygodniowo.

§ 52.

1. Ocena zachowania w klasach I-III jest oceną opisową.
2. Ocena zachowania w klasach 4 – 8 jest ustalana przez wychowawcę klasy zgodnie z zasadami:
 - 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który uzyskał co najmniej 80% wymagań na daną ocenę oraz m.in.:
 - a) ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności i spóźnienia na zajęcia,
 - b) zawsze stosuje formy grzecznościowe w stosunku do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób,
 - c) dba o wspólne dobro, ład i porządek,
 - d) zawsze podporządkowuje się zaleceniom i zarządzeniom SU, wychowawcy, Dyrektora i pracowników szkoły,
 - e) jest życzliwy, uczynny, koleżeński i kulturalny, prawdomówny, pomaga słabszym, dba o piękno mowy ojczystej,

- f) właściwie reaguje na krzywdę i przejawy zła,
 - g) wykazuje się kreatywnością i podejmuje realizacje własnych pomysłów,
 - h) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły (wykonuje gazetki, pomaga wychowawcy, bierze czynny udział w przygotowaniu imprez szkolnych, reprezentuje społeczność szkolną w zawodach, konkursach, w poczcie sztandarowym itp.),
 - i) szanuje godność człowieka (własną i innych), dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - j) nosi mundurek i strój galowy;
- 2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który uzyskał co najmniej 80% wymagań na daną ocenę oraz m.in.:
- a) ma nieusprawiedliwione dwie godziny i 3 spóźnienia,
 - b) zachowuje się godnie i kulturalnie w szkole i poza szkołą, dba o jej honor i tradycje,
 - c) przyjmuje właściwą postawę wobec kolegów, koleżanek i pracowników szkoły,
 - d) nie utrudnia swoim zachowaniem prowadzenia lekcji (nie ma zapisanych uwag w dzienniku),
 - e) aktywnie uczestniczy w życiu klasy,
 - f) dokonuje samooceny swojego zachowania i sprawiedliwie ocenia zachowanie innych,
 - g) dba o higienę osobistą, ład i czystość w szkole,
 - h) rzetelnie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczyciela,
 - i) jest prawdomówny i tolerancyjny,
 - j) nosi mundurek i strój galowy (dopuszczalny brak – 3 razy w semestrze);
- 3) **Ocenę dobłą** otrzymuje uczeń, który uzyskał co najmniej 80% wymagań na daną ocenę oraz m.in.:
- a) ma nieusprawiedliwione co najwyżej 3 godziny i 3 spóźnienia na zajęcia,
 - b) ma właściwą postawę wobec kolegów i pracowników szkoły,
 - c) dba o higienę osobistą, ład i porządek w otoczeniu,
 - d) podporządkowuje się zaleceniom i zarządzeniom SU, wychowawcy, Dyrektora i pracowników szkoły,
 - e) stosuje formy grzecznościowe w stosunku do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych,
 - f) potrafi w sposób kulturalny zachowywać się w klasie, na przerwach, w stołówce i w miejscach publicznych (kino, teatr, basen, wycieczka),
 - g) czasami uczestniczy w życiu klasy (gazetki szkolne, bierze udział w przygotowaniu imprez klasowych),
 - h) jest prawdomówny i tolerancyjny, dotrzymuje obietnic i zobowiązań,
 - i) prawidłowo wypełnia obowiązki dyżurnego,
 - j) nosi mundurek i strój galowy (dopuszczalny brak- 6 razy w semestrze);
- 4) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który m.in.:
- a) ma nieusprawiedliwione do 8 godzin i 10 spóźnień na zajęcia,
 - b) reprezentuje nie zawsze poprawną postawę wobec kolegów i pracowników szkoły,
 - c) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny w szkole i poza nią,
 - d) sporadycznie stwarza sytuacje konfliktowe, poprawia się po interwencji wychowawcy i dyrektora,
 - e) sporadycznie przeszkadza nauczycielom i kolegom w pracy na lekcji (do 10 uwag),
 - f) dba o mienie szkoły,
 - g) nie bierze aktywnego udziału w życiu klasy,

- h) potrafi opanować negatywne emocje, dokonać ich analizy i wyciągnąć przy pomocy nauczyciela lub wychowawcy odpowiednie wnioski,
 - i) posiada umiejętność pracy w zespole,
 - j) nosi mundurek i strój galowy (dopuszczalny brak - 10 razy w semestrze);
- 5) **Ocenę nieodpowiednia** otrzymuje uczeń, który m.in.:
- a) ma nieusprawiedliwione do 20 godzin i do 20 spóźnień,
 - b) reprezentuje nie zawsze poprawną postawę wobec kolegów i pracowników szkoły,
 - c) sporadycznie stwarza sytuacje konfliktowe oraz zagrażające zdrowiu i życiu kolegów,
 - d) utrudnia swoim zachowaniem prowadzenie lekcji (do 15 uwag),
 - e) nie dba o mienie szkolne i porządek szkolny,
 - f) nie bierze aktywnego udziału w życiu klasy, nie współpracuje w zespole,
 - g) nie potrafi opanować negatywnych emocji ani dokonać analizy swego postępowania,
 - h) nie wypełnia powierzonych mu zadań, nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - i) poprawia się po interwencji wychowawcy lub Dyrektora, ale poprawa jest krótkotrwała,
 - j) nie wywiązuje się z obowiązku noszenia mundurka i stroju galowego (brak powyżej 10 razy w semestrze);
- 6) **Ocenę naganna** otrzymuje uczeń, który m.in.:
- a) ma nieusprawiedliwionych ponad 20 godzin i 20 spóźnień na zajęcia,
 - b) umyślnie niszczy mienie szkolne,
 - c) nagminnie używa wulgarnego słownictwa, kłamie, destrukcyjnie wpływa na zespół klasowy,
 - d) popadł w konflikt z prawem, kradnie, poniża godność człowieka (swoją i innych),
 - e) stosuje przemoc wobec kolegów,
 - f) notorycznie przeszkadza nauczycielom i uczniom w trakcie trwania zajęć,
 - g) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych na terenie szkoły i w czasie wspólnych wyjść poza jej teren,
 - h) nie potrafi w sposób kulturalny zachowywać się w klasie, na przerwach, w stołówce, na apelach i w miejscach publicznych,
 - i) nie poprawia się po interwencji wychowawcy lub Dyrektora,
 - j) nie nosi mundurka i stroju galowego.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianych jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
 - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli, np. podczas lekcji wychowawczych;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nieudostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału, uwzględniając opinię nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz opinię ocenianego ucznia.
5. Na ocenę zachowania nie mają wpływu wyniki uzyskane z poszczególnych przedmiotów.
6. Uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może nastąpić, gdy:
 - a) uczeń lub rodzice ucznia skierują podanie do wychowawcy oddziału, uzasadniając merytorycznie prośbę o podwyższenie oceny zachowania w ciągu 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie, a wychowawca tę prośbę uwzględni;
 - b) zostaną spełnione przez ucznia warunki do uzyskania oceny wyższej.
7. Ustalona ocena nie może być niższa niż przewidywana.
8. Ocena musi zostać ustalona najpóźniej dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym.
9. Wychowawca może się posiłkować opinią innych nauczycieli i Samorządu Klasowego.
10. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Uczeń lub rodzice mogą odwołać się od oceny tylko w wypadku, jeżeli została ona ustalona niezgodnie z prawem dotyczącym trybu ustalania tej oceny.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca ma prawo zmienić ocenę zachowania. O swojej decyzji powiadamia ucznia i jego rodziców oraz Radę Pedagogiczną na zebraniu uchwalającym wyniki klasyfikacji.

§ 53.

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania (śródrocznych i rocznych).
2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Uwzględnia się w nich poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Rodzice otrzymują ocenę opisową w formie pisemnej po I półroczu oraz na świadectwie na koniec roku szkolnego.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Ocena roczna ustalana jest na podstawie ocen za I i II półrocza, ale nie jest średnią arytmetyczną.
5. Na ocenę końcową składają się oceny roczne ustalone w klasie programowo najwyższej.
6. W czerwcu danego roku szkolnego, na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują rodziców ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania (zebranie z rodzicami, dziennik elektroniczny).
7. Nauczyciel danego przedmiotu informuje ucznia na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie rocznej na zajęciach edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie zachowania ustnie i przez dziennik elektroniczny.

8. Uczeń może uzyskać ocenę wyższą od przewidywanej, jeżeli:
 - 1) zgłosi chęć poprawienia oceny do nauczyciela przedmiotu w ciągu 3 dni od chwili uzyskania informacji o ocenie;
 - 2) przystąpi do poprawy w formie (ustna, pisemna) ustalonej przez nauczyciela.
9. O ustalonej ocenie śródrocznej lub rocznej uczeń jest informowany najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej z równoczesnym wpisem tej oceny do dziennika.
10. Wyższą od ustalonej roczną ocenę z zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności określonych na daną ocenę oraz wykazaniu tych wiadomości i umiejętności na sprawdzianie przeprowadzanym w formie pisemnej i ustnej.
11. Warunkiem przystąpienia do sprawdzianu jest zgłoszenie przez ucznia i jego rodziców pisemnego wniosku o chęci uzyskania oceny wyższej niż ustalona. Wniosek należy złożyć do Dyrektora szkoły w ciągu 2 dni od terminu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
12. Sprawdzian jest przeprowadzany przez nauczyciela w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w ciągu 2 dni od terminu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która 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.
15. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 3 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 8

Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

§ 54.

1. Organizację oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły.
2. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych ustala się na 10 godzin. Oddział przedszkolny jest placówką nieferyjną.
3. W oddziale przedszkolnym obowiązuje rozkład dnia opracowany przez nauczycieli oddziału przedszkolnego.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25 pod opieką jednego wychowawcy.
5. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. W oddziałach przedszkolnych, na prośbę rodziców, Dyrektor może zorganizować zajęcia dodatkowe.

7. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. Czas prowadzonych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
8. Czas trwania prowadzonych zajęć: religia, język angielski (2 x 30 minut), zajęcia umuzykalniające i inne dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.
9. Dyrektor ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy oddziału przedszkolnego na podstawie odrębnych przepisów.
10. Dyrektor odpowiada za organizację i realizację zadań oddziału przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w szczególności dziennika elektronicznego, strony internetowej szkoły, platformy edukacyjnej.
11. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę. W tym czasie opiekę zapewniają dzieciom wychowawcy oddziałów przedszkolnych.
12. Zasady odpłatności za wyżywienie ustala organ prowadzący szkołę.

§ 55.

1. Oddziały przedszkolne, zorganizowane w szkole, realizują cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ustawy Prawo Oświatowe oraz aktów wykonawczych do ustawy.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Dzieci sześćioletnie objęte są obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

§ 56.

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje Dyrektor szkoły.

§ 57.

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
 - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) kształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
 - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu, w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

- 2) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
- 3) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz indywidualizowanie pracy zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
- 4) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych, potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

§ 58.

1. Oddział przedszkolny:

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

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

3. W oddziale przedszkolnym:

- 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
- 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
- 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
- 4) reaguje się na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.

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

§ 59.

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

§ 60.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej:
 - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz w czasie zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
 - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
 - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
 - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo - dydaktyczny.

§ 61.

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań, z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:

- 1) zapoznaje rodziców z programem wychowania przedszkolnego, planem wychowawczo – profilaktycznym szkoły, uwzględniając propozycje rodziców; prowadzi pedagogizację rodziców oraz udziela wsparcia i wskazówek w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych dzieci;
 - 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka w oparciu o systematycznie prowadzone obserwacje, diagnozę wstępną i końcową, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i przezwycięzania ewentualnych trudności;
 - 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
 - 4) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
 - 5) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - 6) wydaje rodzicom kartę – informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
 - 7) udostępnia harmonogram spotkań z rodzicami na stronach internetowych szkoły.
5. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych planują i prowadzą pracę dydaktyczno - wychowawczą oraz ponoszą odpowiedzialność za jej jakość:
- 1) miesięczne plany pracy zawierają zadania zawarte w planie pracy szkoły oraz zadania i treści z podstawy programowej, programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) plany pracy wychowawczej w poszczególnych oddziałach przedszkolnych zawierają treści z Programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
 - 3) nauczyciele systematycznie prowadzą dokumentację pedagogiczną (dzienniki zajęć, miesięczne plany pracy, arkusze obserwacji);
 - 4) arkusze obserwacji dotyczą rozpoznania i zaspokojenia potrzeb rozwojowych dzieci, prowadzenia bieżącej diagnozy;
 - 5) wspieranie rozwoju dziecka posiadającego trudności dydaktyczno- wychowawcze odbywa się poprzez ustalenie kierunków pracy z tym dzieckiem i organizowanie pracy indywidualnej.

§ 62.

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) akceptacji takim, jakim jest;
 - 4) własnego tempa rozwoju;
 - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

§ 63.

Rodzice mają prawo do:

- 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
- 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
- 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
- 4) uzyskiwania od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowania;
- 5) zaznajomienia z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
- 6) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
- 7) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
- 8) uzyskania informacji o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 9) wystąpienia do Dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
- 10) wystąpienia do Dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwi mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 64.

Rodzice dzieci są zobowiązani do:

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

§ 65.

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub upoważnione przez nich osoby.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby schodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich na piśmie osoby.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał upoważnienia pozostaje w dokumentacji wychowawcy oddziału przedszkolnego.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści upoważnienia.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie Dyrektora szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. Procedura postępowania, w przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane przez rodzica z oddziału przedszkolnego, jest następująca:
 - 1) w przypadku nieodebrania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego nauczyciel, który z nim pozostał, nawiązuje kontakt telefoniczny z rodzicami bądź osobami upoważnionymi do odbioru ucznia. Ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka. Gdy rodzic lub inna osoba upoważniona nie może odebrać dziecka, rodzic może telefonicznie upoważnić inną osobę do odbioru dziecka, podając jej imię i nazwisko oraz numer dowodu osobistego. Wskazana osoba musi przy odbiorze okazać się koniecznie dowodem tożsamości oraz napisać oświadczenie o odbiorze dziecka z oddziału przedszkolnego, podpisując się pod nim czytelnie. Nauczyciel jest zobowiązany do wylegitymowania takiej osoby, spisując wszystkie dane z tego dokumentu;
 - 2) w sytuacji, gdy po zakończeniu pracy oddziału przedszkolnego wychowawca nie może nawiązać kontaktu z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, informuje Dyrektora o zaistniałej sytuacji. W takiej sytuacji szkoła ma prawo wezwać Policję w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców dziecka oraz zapewnienia mu dalszej opieki.
10. Życzenie rodzica, dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców, musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

§ 66.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie pozostałe zapisy statutu.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 67.

W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynki wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez Dyrektora.

§ 68.

1. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor, po wprowadzeniu zmian w statucie, opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.
3. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

Zmiany w statucie oraz ujednolicony tekst statutu szkoły zostały uchwalone przez Radę Pedagogiczną Uchwałą Nr 33/2022/2023 z dnia 13 czerwca 2023 r.