

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 10
im. Tomaszowskich Olimpijczyków
w Tomaszowie Mazowieckim

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Podstawowe informacje o szkole.	3
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.	4
Rozdział 3. Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania.	5
Rozdział 4. Organizacja szkoły.	7
Rozdział 4a. Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie.	8
Rozdział 5. Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych.	10
Rozdział 6. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.	12
Rozdział 7. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły.	13
Rozdział 8. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.	16
Rozdział 9. Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary.	23
Rozdział 10. Oddział przedszkolny.	26
Rozdział 10a. Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych w okresie zdalnego nauczania.	28
Rozdział 11. Przepisy końcowe.	29

Rozdział 1 **Podstawowe informacje o szkole**

§ 1.

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

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków w Tomaszowie Mazowieckim;
- 3) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Tomaszów Mazowiecki;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków w Tomaszowie Mazowieckim;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków w Tomaszowie Mazowieckim;
- 6) pracownikowi niepedagogicznemu – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków w Tomaszowie Mazowieckim niebędącego nauczycielem;
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków w Tomaszowie Mazowieckim;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków w Tomaszowie Mazowieckim;
- 9) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków w Tomaszowie Mazowieckim;
- 10) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków w Tomaszowie Mazowieckim, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 11) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków w Tomaszowie Mazowieckim;
- 12) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Szkoły Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków w Tomaszowie Mazowieckim.

§ 2.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków w Tomaszowie Mazowieckim, zwana dalej szkołą.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. T. Ostrowskiego nr 14 w Tomaszowie Mazowieckim.
4. Szkoła nosi imię Tomaszowskich Olimpijczyków.
5. Organem Prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Tomaszów Mazowiecki z siedzibą przy ul. P.O.W. 10/16 w Tomaszowie Mazowieckim a organem nadzoru pedagogicznego jest Łódzki Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów, a obsługę finansowo-księgową zapewnia Centrum Usług Wspólnych.
7. Szkoła prowadzi klasy o profilu ogólnym, klasy sportowe a także może prowadzić klasy innowacyjne działające w oparciu o odrębne przepisy.
8. W strukturze szkoły do 31 sierpnia 2019 r. są klasy gimnazjalne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki oraz zasady oceniania uczniów tych klas, jak również prawa i obowiązki rodziców tych uczniów oraz nauczycieli tych klas i ich zadania, określa rozdział 10 statutu.
9. Do uczniów i rodziców oddziałów, o jakich mowa w ust. 7, mają zastosowanie odpowiednio rozdziały 9 i 10, a w zakresie tam nieuregulowanym należy stosować odpowiednio zapisy pozostałych rozdziałów statutu.
10. Rekrutację uczniów do szkoły regulują przepisy rozdziału 6 ustawy.

§ 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.

§ 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. Celem szkoły jest rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę i umiejętność wykorzystania jej w życiu codziennym, rozwijania kreatywności uczniów i przyjmowania postawy do jej uzupełniania i efektywnego wykorzystania przez całe życie.
2. Szkoła ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, kształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.
3. Do zadań szkoły należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowywania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 3) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 4) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 5) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze w miarę możliwości szkoły przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
 - 6) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
 - 7) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
 - 8) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianiu roli i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska;
 - 9) udzielanie, w miarę możliwości szkoły, pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 10) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich w wszechstronnym rozwoju.
4. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
5. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga oraz doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
6. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z: Sądem Rejonowym, Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, władzami lokalnymi i samorządowymi oraz organizacjami

i stowarzyszeniami wspierającymi Szkołę. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem nauczycieli wymienionych w ust. 5, wychowawców, a także w miarę potrzeb, nauczycieli poszczególnych zajęć.

7. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływające środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalanym przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.
8. W zakresie wolontariatu w szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
9. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
10. Formy działalności Klubu Wolontariusza:
 - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich; za zgodą Dyrektora Szkoły.
11. Szczegółową organizację i zasady pracy w Szkolnym Klubie Wolontariatu reguluje **Regulamin**.

Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania

§ 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 ustawą, 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 ustawy, działającym według przyjętego przez siebie **Regulaminu**, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w ustawie i innych przepisach.
5. Samorząd uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w ustawie i działającym według uchwalonego przez siebie **Regulaminu**.

§ 7.

1. Prawa i obowiązki rodziców:
 - 1) Rodzice mają prawo do wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej.
 - 2) Rodzina ma obowiązek wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i za innych.
 - 3) Rodzice mają prawo do uznania ich prymatu jako "pierwszych nauczycieli" swoich dzieci.
 - 4) Rodzice mają obowiązek wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich.
 - 5) Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
 - 6) Rodzice mają prawo do pełnego dostępu do formalnego systemu edukacji dla swoich dzieci, z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć.
 - 7) Rodzice mają prawo zaangażowania się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w Szkole.
 - 8) Rodzice mają prawo dostępu do wszelkich informacji o instytucjach oświatowych, które mogą dotyczyć ich dzieci.

- 9) Rodzice mają obowiązek przekazywania Szkole, do której uczęszczają ich dzieci, wszelkich informacji dotyczących możliwości osiągnięcia wspólnych (tj. domu i Szkoły) celów edukacyjnych.
 - 10) Rodzice mają prawo domagania się od formalnego systemu edukacji tego, aby ich dzieci osiągnęły wiedzę duchową i kulturową.
 - 11) Rodzice mają obowiązek wychowywać swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań.
 - 12) Rodzice mają prawo wpływać na politykę oświatową realizowaną w Szkole ich dzieci poprzez Radę Rodziców.
 - 13) Rodzice mają prawo osobiście włączać się w życie Szkoły ich dzieci i stanowić istotną część społeczności lokalnej.
 - 14) Rodzice mają poznać siebie nawzajem, współpracować ze sobą i doskonalić swoje umiejętności "pierwszych nauczycieli" i partnerów w kontakcie: Szkoła — dom.
2. Wymagania Szkoły wobec rodziców to w szczególności:
- 1) kontrola realizacji obowiązku szkolnego dziecka,
 - 2) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za zniszczone przez ich dzieci mienie szkolne,
 - 3) obowiązkowy systematyczny kontakt ze Szkołą poprzez obecności na wywiadówkach,
 - 4) dbałość o higienę osobistą i zdrowie dziecka,
 - 5) pomoc w organizacji i realizacji różnego rodzaju imprez i wycieczek,
 - 6) wyposażenie dziecka w niezbędne pomoce dydaktyczne,
 - 7) odpowiedzialność za zachowanie dzieci po zajęciach lekcyjnych,
 - 8) wspieranie dziecka w samorozwoju,
 - 9) interesowanie się wpisami dokonywanymi przez nauczycieli w zeszytach przedmiotowych i potwierdzanie podpisem zapoznania się z przekazaną informacją oraz monitorowanie na bieżąco wpisów w dzienniku elektronicznym,
 - 10) pisemne poinformowanie wychowawcy klas 1-3 o sposobach powrotu dziecka ze Szkoły i innych osobach mających prawo odebrać dziecko ze Szkoły

§ 8.

1. Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy Szkoły.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do wyjaśnienia motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w Szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzję w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów Szkoły o planowanych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.
4. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami Szkoły Dyrektor stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora Szkoły,
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor Szkoły jest obowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ich ocenie,
 - 3) dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów lub strony sporu,
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor Szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
5. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powołany jest zespół mediacyjny. W jego skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
 - 1) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania,

- 2) strony sporu są obowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne,
- 3) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego Szkołę.

Rozdział 4 **Organizacja szkoły**

§ 9.

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych, o których mowa w ustawie.
2. Szkoła, na podstawie decyzji rady pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 10.

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.

§ 11.

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

§ 12.

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 raz w roku w styczniu.
3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych oraz 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 są prowadzone w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych w tym zajęć międzyoddziałowych;
 - 2) zajęć pozalekcyjnych.
5. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4 pkt 1, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, 15 minut i 20 minut.
6. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
7. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 6, zatwierdza dyrektor.

§ 13.

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

§ 14.

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane przez dyrektora na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym, zawierające wnioski i rekomendacje.

§ 15.

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli 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.

§ 16.

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 lekarskiego, z drugiego obowiązkowego języka obcego.

§ 17.

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

§ 18.

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
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. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczyciela.
4. Pomoc materialna w Szkole jest organizowana w formie:
 - 1) bezpłatnych obiadów,
 - 2) stypendiów socjalnych,
 - 3) stypendiów za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe,
 - 4) pomocy rzeczowej lub żywnościowej,
 - 5) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
5. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
6. 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.
7. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy materialnej określone są w **Regulaminie**.

§ 19.

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.

Rozdział 4a

Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie

§ 19a.

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
 - 1) Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o odstąpieniu od nauki zdalnej, mimo ustawowego obowiązku jej realizacji, za zgodą organu prowadzącego, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Dyrektor Szkoły określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas przeznaczony na wykorzystanie technologii informacyjno- komunikacyjnej podczas zajęć oraz czas bez jej wykorzystania.
5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 2) możliwości psychofizyczne uczniów dotyczące podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;
 - 3) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - 4) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;
 - 5) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
6. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
 - 1) W szczególnych przypadkach, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia dla ucznia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły jeśli jest to możliwe.
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
9. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

§ 19 b

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
2. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania. Godzina zajęć prowadzonych z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić inny czas trwania zajęć, ale nie krótszy niż 30 minut i nie dłuższy niż 60 minut.
3. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
 - 1) nauczania synchronicznego, podczas którego uczeń i nauczyciel są w bezpośrednim kontakcie w trakcie lekcji online;
 - 2) nauczania asynchronicznego zakładającego przekazywanie informacji bez bezpośredniego kontaktu ucznia z nauczycielem: uczniowie otrzymują informacje dotyczące materiału do nauki za pomocą Internetu poprzez dysk szkolny, pocztę elektroniczną, media społecznościowe, wirtualne lekcje, filmy, audiobooki, dyskusje online, zintegrowaną platformę edukacyjną epodreczniki.pl i inne zasoby, które wskaże nauczyciel;
 - 3) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców;
 - 4) wskazywania materiałów w postaci elektronicznej;

- 5) wykorzystania podręczników, ćwiczeń, kart pracy, będących w posiadaniu uczniów;
 - 6) nawiązywania kontaktu telefonicznego i elektronicznego z nauczycielem;
 - 7) przekazywania wydrukowanych przez Szkołę materiałów dla uczniów.
4. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
- 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Meet lub inną uzgodnioną z nauczycielem prowadzącym zajęcia;
 - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez dysk szkolny, pocztę elektroniczną, dziennik elektroniczny lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
 - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz zasady zachowania w czasie zajęć prowadzonych z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość są szczegółowo opisane w oddzielnym Regulaminie.
6. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
7. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
8. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się, uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.
9. Jeśli organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa powyżej 30 dni dyrektor zapewnia możliwość konsultacji z nauczycielami w miarę potrzeb uczniów i możliwości szkoły.
10. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną może czasowo zmodyfikować zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania oraz tygodniowy rozkład zajęć; a w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji i modyfikuje realizowany przez szkołę program wychowawczo-profilaktyczny.

Rozdział 5

Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych

§ 20.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia jak:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) pomieszczenia dla działalności samorządu uczniowskiego;
 - 3) gabinety pedagoga, logopedy i innych specjalistów;
 - 4) szatnię;
 - 5) kompleks sportowo-rekreacyjny.
2. Regulaminy sal lekcyjnych, placu zabaw i kompleksu sportowo-rekreacyjnego określa dyrektor.

§ 21.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, a także wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele,
 - 3) inni pracownicy Szkoły,
 - 4) rodzice,
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,

- 2) korzystanie ze zbiorów w kąciku czytelniczym i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów indywidualnie, w grupach bądź oddziałach.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych zakupionych z dotacji celowej,
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjno-komunikacyjną,
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
6. Zakres współpracy biblioteki obejmuje w szczególności:
 - 1) z uczniami:
 - a) informowanie uczniów o zasadach udostępniania zbiorów i wyszukiwania informacji na określony temat,
 - b) indywidualne podejście do uczniów z uwzględnieniem uczniów zdolnych i mających trudności w nauce,
 - c) informowanie uczniów o stanie czytelnictwa,
 - d) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - e) informowanie uczniów o zaległościach;
 - 2) z nauczycielami i rodzicami:
 - a) informowanie o nowościach książkowych i innych,
 - b) współpraca w zakresie uzupełniania zbiorów,
 - c) wspólne przygotowywanie imprez szkolnych;
 - 1) z innymi bibliotekami:
 - a) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych,
 - b) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
 - c) uczestnictwo w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki,
 - d) wspólne organizowanie konkursów,
 - e) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach,
 - f) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.
7. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki regulują odrębne przepisy.
8. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece i czytelni określa **Regulamin**.

§ 22.

1. W Szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz z pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w **Regulaminie**.

§ 23.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w Szkole jest zorganizowana stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 2:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Organ prowadzący Szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 4 Dyrektora Szkoły, w której zorganizowano stołówkę.
6. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określone są w **Regulaminie**.

§ 24.

1. W szkole dostępny jest dla uczniów gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Wymagania wobec tego gabinetu oraz zakres jego działalności określają odrębne przepisy.

Rozdział 6

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 25

1. Szkoła w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego wspiera uczniów w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
2. W klasach I – VI działania w zakresie doradztwa zawodowego mają na celu orientację zawodową. Cele te są realizowane na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i na zajęciach z wychowawcą.
3. W klasach VII – VIII celem działań w zakresie doradztwa zawodowego jest wspieranie uczniów w procesie przygotowującym do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu. Realizacja wymienionych celów odbywa się na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z kształcenia ogólnego, zajęciach z wychowawcą, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W Szkole pieczę nad wewnątrzszkolnym systemem doradztwa zawodowego sprawuje szkolny doradca zawodowy.
5. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe w celu wsparcia uczniów w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę;
 - 6) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie.

6. Szczegóły dotyczące organizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zawarte są w **Regulaminie**.

Rozdział 7

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 26.

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

§ 27.

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
 - 1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
 - 2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
 - 3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
 - 4) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
 - 5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
 - 6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
 - 8) udzielania pomocy uczniom w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 9) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
 - 10) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
 - 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
 - 13) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
 - 14) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły zgodnie z przepisami BHP;
 - 15) sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek zgodnie z **Regulaminem**.
 - 16) wykonywania poleceń służbowych.

§ 28.

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 przede wszystkim 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) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 5) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć z wychowawcą;

- 6) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 7) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.
4. Wychowawca ma m.in. prawo do:
- 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
 - 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zdaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez radę rodziców lub sponsorów szkoły.

§ 29.

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.

§ 29a.

1. Pedagog specjalny współpracuje z nauczycielami, wychowawcami klas lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami.
2. Do zadań pedagoga specjalnego w szczególności należy:
 - 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami
 - 2) 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,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 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.
3. Pedagog specjalny współpracuje z zespołami specjalistycznymi w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnieniu im pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4. Wspiera nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

5. Udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
6. Współpracuje z innymi instytucjami lub podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
7. Przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego

§ 29b.

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 30.

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.
2. Do zadań bibliotekarza należy m.in.:
 - 1) w ramach pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - b) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnii,
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - d) udzielanie porad przy wyborze lektury,
 - e) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze) i umiejętności korzystania z informacji,
 - g) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji,
 - h) 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, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,
 - c) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,
 - d) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

§ 31.

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

- 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
- 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
- 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
- 4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;

- 5) wzmocnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
- 6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
- 7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
- 8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych;
- 9) utrzymywanie współpracy z wychowawcami i pedagogiem.

§ 32.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:
 - 1) sekretarza szkoły;
 - 2) kierownika gospodarczego;
 - 3) specjalisty ds. administracji i kadr;
 - 4) intendenta;
 - 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 8 Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 33.

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. Jeżeli średnia ocen ucznia ze wszystkich obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki, wynosi co najmniej 5,00 (tylko oceny bardzo dobre i celujące), oraz uczeń otrzymał wzorową ocenę zachowania – jego imię i nazwisko jest zapisywane w „Złotej Księdze”.
4. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34.

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.

§ 35.

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.

§ 36.

Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV – VIII:

- 1) Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny:
 - a) jest pozytywnym wzorem do naśladowania,
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą, kulturą słowa na tle klasy, w Szkole i poza Szkołą,
 - c) nigdy nie opuszcza zajęć i nie spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia,
 - d) uczy się systematycznie, zawsze jest przygotowany do zajęć lekcyjnych oraz stara się wykorzystać maksymalnie swoje zdolności i umiejętności,
 - e) pracuje nad własnym rozwojem, uczestnicząc aktywnie w zajęciach szkolnych pozalekcyjnych, bierze udział w olimpiadach, konkursach reprezentując Szkołę,
 - f) okazuje szacunek wszystkim pracownikom Szkoły i rówieśnikom oraz wykonuje bez zastrzeżeń powierzone mu zadania,
 - g) reaguje na niewłaściwe zachowanie innych i przejawy zagrożenia,
 - h) nie ma żadnych uwag negatywnych,
 - i) jest wolny od nałogów i uzależnień,
 - j) podczas lekcji nie korzysta z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych,
 - k) nie farbuje włosów, nie robi makijażu,
 - l) zawsze zmienia obuwie,
 - m) ma szacunek dla flagi, godła narodowego, sztandaru szkoły oraz symboli religijnych,
 - n) jest czysty, schludny, podczas uroczystości szkolnych jest zawsze ubrany w strój galowy,
 - o) nie nosi wyzywającego stroju podczas zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie Szkoły, a także podczas imprez pozaszkolnych,
 - p) zawsze szanuje mienie społeczne i pracę innych,
 - q) zawsze wywiązuje się z zadań dobrowolnie przyjętych i powierzonych,
 - r) bierze czynny udział w uroczystościach klasowych, szkolnych oraz pracach na rzecz Szkoły lub środowiska,
 - s) zawsze przestrzega przepisów i regulaminów obowiązujących w Szkole.
- 2) Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - a) wszystkie godziny nieobecności ma usprawiedliwione, dopuszczalna liczba spóźnień usprawiedliwionych - 5 w ciągu półrocza,
 - b) uczy się systematycznie, starannie przygotowuje się do zajęć i bierze w nich czynny udział,
 - c) pracuje nad własnym rozwojem, uczestnicząc aktywnie w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych,
 - d) jest kulturalny, prawdomówny, nie popada w konflikty, stosuje zwroty grzecznościowe w kontaktach z innymi osobami,
 - e) wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - f) podczas lekcji nie korzysta z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych,
 - g) nie farbuje włosów, nie robi makijażu,
 - h) ma szacunek dla flagi, godła narodowego, sztandaru szkoły oraz symboli religijnych,
 - i) jest czysty, schludny, podczas uroczystości szkolnych jest zawsze ubrany w strój galowy,
 - j) zachowuje się stosownie na apelach, uroczystościach szkolnych i poza terenem Szkoły,
 - k) zawsze zmienia obuwie,
 - l) jest wolny od nałogów i uzależnień,
 - m) okazuje szacunek władzom szkolnym, nauczycielom i pracownikom Szkoły,
 - n) dba o mienie Szkoły,
 - o) bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych,
 - p) przestrzega regulaminów szkolnych.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) nigdy nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia, dopuszczalna ilość usprawiedliwionych spóźnień - 10 w ciągu półrocza,
 - b) przestrzega regulaminów Szkoły i pracuje na miarę swoich możliwości,
 - c) ma szacunek dla flagi, godła narodowego, sztandaru szkoły oraz symboli religijnych,
 - d) zdarzyło się dwa razy, że uczeń nie przyszedł do Szkoły w stroju galowym na uroczystość, apel. Raz zachował się nieprzystojnie w Szkole lub poza nią, nie okazał szacunku wobec władz szkolnych,
 - e) dba o mienie społeczne, osobiste oraz szanuje pracę innych,
 - f) z szacunkiem odnosi się do kolegów i osób starszych oraz nie uczestniczy w kłótniach i bójkach,
 - g) podczas lekcji nie korzysta z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych,
 - h) jest wolny od nałogów i uzależnień,
 - i) dba o estetykę własnego wyglądu i otoczenia,
 - j) zdarzyło się (raz), że miał makijaż lub nieodpowiednią fryzurę,
 - k) uczestniczy w życiu klasy i Szkoły,
 - l) systematycznie zmienia obuwie,
 - m) wykonuje powierzone zadania, ale nie przejawia własnej inicjatywy,
 - n) bierze udział w uroczystościach szkolnych i klasowych, ale nie wyróżnia się w pracach na rzecz Szkoły i klasy.
- 2) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 7 godzin lekcyjnych w ciągu półrocza, a 14 w ciągu roku szkolnego, dopuszczalna liczba spóźnień – 15,
 - b) niesystematycznie przygotowuje się do zajęć i w stosunku do swoich możliwości osiąga przeciętne wyniki,
 - c) kilkakrotnie stwierdzono, że uczeń nie przyszedł do Szkoły na uroczystości, apel w stroju galowym, wykazuje lekceważący stosunek wobec flagi, godła państwowego, sztandaru szkoły i symboli religijnych,
 - d) zdarzyło się (2 -3 razy), że miał makijaż lub nieodpowiednią fryzurę,
 - e) nie bierze aktywnego udziału na zajęciach,
 - f) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
 - g) niesystematycznie zmienia obuwie,
 - h) uczestniczy w kłótniach i konfliktach,
 - i) nie wchodzi w konflikt z prawem,
 - j) wyjątkowo podczas lekcji próbuje skorzystać z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych,
 - k) otrzymał naganę wychowawcy klasy,
 - l) nie angażuje się w życie klasy i Szkoły oraz czasami nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
 - m) otrzymał (ustne) uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania w Szkole i poza nią oraz nie więcej niż 4 uwagi zapisane w dzienniku lub dzienniczku uwag,
 - n) rzadko dokonuje drobnych zniszczeń własności szkolnej lub prywatnej, dokonał naprawy lub zrekompensował stratę.
- 3) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) uczęszcza nieregularnie na zajęcia, opuścił od 8 do 21 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia w ciągu półrocza, a 16 – 42 w ciągu roku szkolnego, nagminnie spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia,
 - b) uczy się niesystematycznie, jest często nieprzygotowany do zajęć,
 - c) nie ma szacunku dla godła, flagi, sztandaru szkoły oraz symboli religijnych,
 - d) często nie przychodzi do Szkoły w stroju galowym na uroczystości szkolne, apele, nie zachowuje się stosownie podczas tych uroczystości, nie okazuje szacunku wobec władz szkolnych,
 - e) ma nieodpowiednią fryzurę lub makijaż,

- f) nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych i klasowych, nie wykonuje należycie powierzonych mu zadań,
 - g) nie szanuje mienia społecznego i pracy innych,
 - h) podczas lekcji korzysta z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych,
 - i) jest nieuczciwy wobec dorosłych i kolegów,
 - j) nie dba o czystość osobistą, klasy i Szkoły, nie przestrzega przepisów i zarządzeń szkolnych, zdarza się palenie papierosów w Szkole i poza nią,
 - k) często jest nietaktowny i agresywny,
 - l) nie przyjmuje uwag wychowawców i nauczycieli.
- 4) Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) opuścił więcej niż 21 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia w ciągu półrocza, a powyżej 42 w roku szkolnym,
 - b) otrzymał nagany od wychowawcy lub Dyrektora,
 - c) bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze udziału w zajęciach oraz przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - d) nie ma szacunku dla godła, flagi narodowej, sztandaru szkoły oraz symboli religijnych,
 - e) zapomina o galowym ubiorze podczas uroczystości szkolnych, nie okazuje należytego szacunku władzom szkolnym, zachowuje się niestosownie podczas uroczystości szkolnych oraz poza Szkołą,
 - f) notorycznie stosuje makijaż i ma nieodpowiednią fryzurę,
 - g) systematycznie podczas lekcji korzysta z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych,
 - h) używa wulgaryzmów,
 - i) kradnie, notorycznie kłamie, demoralizująco wpływa na kolegów, lekceważy zarządzenia szkolne,
 - j) pali papierosy, pije alkohol, sięga po używki i zachęca innych do sięgania po nie,
 - k) wchodzi w konflikt z prawem, co wymaga interwencji policji lub innych organów porządkowych,
 - l) stosuje w Szkole przemoc fizyczną wobec uczniów i innych osób, zagrażającą ich życiu lub zdrowiu, bądź naruszającą ich bezpieczeństwo,
 - m) wulgarnie zwraca się do rówieśników i dorosłych,
 - n) lekceważy i utrudnia wykonywanie zadań Szkoły,
 - o) nie dba o mienie własne i społeczne, ma lekceważący stosunek do pracy,
 - p) uczeń odmawia wszelkiej pomocy na rzecz klasy, Szkoły, środowiska lokalnego. Swoją postawą zniechęca innych uczniów do aktywności.

§ 37.

Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów w ocenianiu bieżącym są:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) prace klasowe;
- 3) prace domowe krótkoterminowe;
- 4) prace domowe długoterminowe;
- 5) testy;
- 6) sprawdziany, kartkówki;
- 7) prace na lekcji;
- 8) wytwory prac uczniowskich.

§ 38.

1. Oceny bieżące, również w klasach I-III, są ocenami stopniowymi w skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;

- 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

Ocena:	Wartość:
6	6,0
5+	5,50
5	5,0
5-	4,75
4+	4,5
4	4,0
4-	3,75

Ocena:	Wartość
3+	3,5
3	3,0
3-	2,75
2+	2,5
2	2,0
2-	1,75
1+	1,5
1	1

3. Przy ocenie prac klasowych, sprawdzianów, testów nauczyciele zobowiązani są do następującego systemu oceniania:

- 1) w klasach IV - VI:

ocena:	punktacja
niedostateczna	do 30% punktów
dopuszczająca	31% - 50% punktów
dostateczna	51% - 74% punktów
dobra	75% - 90% punktów
bardzo dobra	91% - 99% punktów
celująca	100% punktów

- 2) w klasach VII - VIII

ocena:	punktacja
niedostateczna	do 40% punktów
dopuszczająca	41% - 55% punktów
dostateczna	56% - 74% punktów
dobra	75% - 90% punktów
bardzo dobra	91% - 99% punktów
celująca	100% punktów

4. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zapisów statutu i podają je uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego.
5. O ustalonej ocenie śródrocznej lub rocznej uczeń jest informowany najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej z równoczesnym wpisem tej oceny do dziennika.
6. Ocenom cząstkowym z następujących przedmiotów: język polski, język obcy nowożytny, historia, wiedza o społeczeństwie, matematyka, przyroda, biologia, geografia, fizyka, chemia, informatyka może być przypisana waga według określonego systemu.
7. Przedmioty: technika, muzyka, plastyka, edukacja dla bezpieczeństwa, wychowanie fizyczne ze względu na specyfikę wykonywania zadań przede wszystkim praktycznych zostały wyłączone z wyżej opisanego systemu.
8. Każda ocena cząstkowa, zdobywana przez uczniów, ma określoną wagę.

9. Formy aktywności	Waga oceny	Kolor zapisu w dzienniku
Praca w grupach	1	niebieski / czarny
Zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń		
Zadanie domowe		

Prezentacja referatu		
Recytacja		
Czytanie		
Kartkówka	2	zielony
Osiągnięcia w konkursach szkolnych		
Rozwiązanie zadania problemowego		
Realizacja i prezentacja projektu		
Odpowiedź ustna		
Aktywność na lekcji		
Wykonanie pomocy dydaktycznych, pracy na rzecz szkoły w ramach przedmiotu	3	czerwony
Praca klasowa, sprawdzian, test		
Dyktando		
Osiągnięcia w konkursach na etapie wyższym niż szkolny		
Samodzielne wypracowanie		

9. W przypadku oceniania innej formy aktywności lub potrzeby wyróżnienia któregoś z działań, nauczyciel ustala sposób oceny oraz jej wagę.

10. Podstawą obliczenia średniej ważonej są wszystkie otrzymane oceny. W przypadku prac poprawianych obie oceny wlicza się do średniej.

11. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcowe są pełne (bez + i -).

12. Oceny częściowe muszą być zróżnicowane pod względem wagi.

13. Oceny śródroczne i końcowe wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen częściowych według następującego schematu :

- celujący – średnia ważona $\geq 5,51$
- bardzo dobry – średnia ważona 4,51 – 5,50
- dobry – średnia ważona 3,51 – 4,50
- dostateczny – średnia ważona 2,51 – 3,50
- dopuszczający – średnia ważona 1,51 – 2,50
- niedostateczny – średnia ważona 1 – 1,50

14. Średnia ważona wspiera nauczyciela w podjęciu ostatecznej decyzji przy wystawieniu oceny śródrocznej i końcowej.

§ 39.

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.

§ 40.

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 – bez zapowiedzi;
- 3) sprawdzian, praca klasowa – zapowiedziane tydzień przed realizacją i wpisane do dziennika.

2. Normy ilościowe:

- 1) najwyżej 3 sprawdziany z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie;
- 2) ilość kartkówek w ciągu dnia nie podlega ograniczeniu.

3. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:

- 1) kartkówki – 1 tydzień;

- 2) wypracowania, sprawdziany, prace klasowe – 2 tygodnie
4. Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie może pisać danego sprawdzianu w terminie ustalonym dla klasy, nauczyciel dokonuje obiektywnej oceny sytuacji i wyznacza dla niego drugi termin lub określa inny sposób sprawdzenia wiadomości dla danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne mogą otrzymać do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnym w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 41

1. Nie później niż na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informację pisemną o ocenach, o których mowa w punkcie 1 przekazuje uczniowi, jego rodzicom (opiekunom prawnym) wychowawca klasy według wzoru, nie później niż 21 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Rodzice potwierdzają podpisem przekazanie takiej informacji.
3. Poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej na 30 dni przed zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym długopisem w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
 - 1) w ciągu 7 dni od poinformowania rodziców ucznia lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień),
 - 2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
 - a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
 - b) termin podwyższenia;
 - 3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel,
 - 4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
 - 5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
6. Na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 42.

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 i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji o uczniu.
4. 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) systematycznego 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;
 - 5) wyrażenia i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy szkoły w ustalonym trybie.
5. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.

Rozdział 9

Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary

§ 43.

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego 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 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.
3. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczanie na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 3) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 4) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 5) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwieniem uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwieniem może być zaświadczenie lekarskie lub powinno być sporządzone przez

rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,

- 6) takiego zachowania, które:
 - a) nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
 - b) nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
 - c) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;
 - 7) przestrzegania postanowień statutu i stosownych regulaminów oraz poleceń pracowników szkoły;
 - 8) szczególnej dbałości o dobre imię i honor szkoły.
4. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - a) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - b) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
 5. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Wicedyrektor lub Dyrektor.
 6. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych z powodów niezwiązanych ze stanem zdrowia na okres dłuższy niż dwa tygodnie wymaga zgody dyrektora.
 7. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych (z wyjątkiem celów edukacyjnych) oraz przemieszczania się. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

§ 44.

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Skargę rozpatruje Dyrektor.

§ 45.

1. Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy tak by nie zagrażało to bezpieczeństwu jego i innych uczniów.
2. W szkole obowiązuje zmienne obuwie.
3. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
4. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności zajęcia wychowania fizycznego, na których obowiązuje strój sportowy.
5. W czasie zajęć wychowania fizycznego, zajęć praktycznych:
 - 1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;
 - 2) należy zdjąć ozdoby takie jak biżuteria, itp.
6. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica, sukienka.
- 6a. Szczegółowe zasady określające wizerunek ucznia są zawarte w **Regulaminie stroju uczniowskiego**.

§ 46.

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 Szkoły;
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców;

- 4) prezentację wyróżnionych uczniów i ich osiągnięć na tablicy samorządowej i gazecie szkolnej oraz stronie internetowej Szkoły;
 - 5) dofinansowanie bądź finansowanie wycieczek, letniego i zimowego wycieczki dla wyróżniających się uczniów;
 - 6) dyplom uznania;
 - 7) książka;
 - 8) nagroda rzeczowa.
2. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
 3. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły oraz przez Radę Rodziców.
 4. Uczeń, na wniosek organów szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.
 5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
 6. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego samorządu uczniowskiego, przewodniczącego rady rodziców lub z własnej inicjatywy.
 7. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.

§ 47.

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:
 - 1) upomnienie udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie przez wychowawcę;
 - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
 - 3) upomnienie lub nagana Dyrektora;
 - 4) pozbawieniem funkcji pełnionych na forum Szkoły;
 - 5) przeniesienie przez Dyrektora do równoległego oddziału (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym);
 - 6) obniżenie oceny zachowania – do nagannej włącznie;
 - 7) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 8) wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Kary są wymierzone przez osoby wskazane w ust. 2 z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub rady pedagogicznej.
4. Wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:
 - 1) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
 - b) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów jak posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - c) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
 - d) dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu,
 - e) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły,
 - f) za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;
 - 2) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych;
5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

6. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
8. Uczeń i jego rodzice muszą zostać poinformowani o sposobie załatwienia ich odwołania.
9. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
10. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą, w zależności od rodzaju sprawy.
11. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej może zawiesić wykonanie kary na czas próby (nie dłużej niż pół roku).

Rozdział 10

Oddział przedszkolny

§ 48.

1. Pełna nazwa oddziału przedszkolnego brzmi Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej nr 10 w Tomaszowie Mazowieckim im. Tomaszowskich Olimpijczyków.

§ 49.

1. Celem oddziału przedszkolnego jest zapewnienie dzieciom wsparcia w harmonijnym rozwoju poprzez proces opieki, wychowania, nauczania - uczenia się prowadzące do podjęcia nauki szkolnej.

§ 50.

1. Do zadań wychowawcy oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy.
 - 2) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji.
 - 3) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi.
 - 4) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną.
 - 5) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
 - 6) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej.
 - 7) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
 - 8) współpraca z rodziną, poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami.
 - 9) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
 - 10) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane do oddziału.
2. Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz poza jego terenem określa **Regulamin Oddziału Przedszkolnego**.
3. Nadzór nad przestrzeganiem przez rodziców lub prawnych opiekunów obowiązku przyprowadzania lub odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci określa regulamin, który stanowi załącznik do statutu.
4. Oddział przedszkolny organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

§ 51.

1. Organami oddziału przedszkolnego są:

- 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków.
- 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków w Tomaszowie Mazowieckim (nauczyciel oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład).
- 3) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 10 (Rada Oddziału Przedszkolnego wchodzi w jej skład). Szczegółowe kompetencje tychże organów określa Statut Szkoły oraz poszczególne regulaminy.

§ 52.

1. Oddział przedszkolny zachowuje odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie w nim jest zorganizowane odmiennie niż w oddziałach Szkoły, na zasadach określonych dla oddziałów przedszkolnych, tj. zgodnie z ramowym statutem przedszkola.

2. Organizacja oddziału przedszkolnego, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przed dyrektora Szkoły zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący.

3. Arkusz organizacyjny określa w szczególności:

- 1) czas pracy,
 - 2) liczbę pracowników, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowaną ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

§ 53.

1. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

2. W Szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień.

3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

4. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci, objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 54.

1. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego po przedłożeniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. W oddziale przedszkolnym może być zatrudniony specjalista lub pracownik niepedagogiczny do pomocy wychowawcy.

§ 55.

1. Wychowawstwo w oddziale przedszkolnym powierza się nauczycielom, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje.

2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

3. Czas zajęć, w ramach których realizowana jest podstawowa programowa w oddziale przedszkolnym, wynosi 5 godzin dziennie. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 min.
4. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
5. W oddziałach przedszkolnych organizuje się dodatkowo naukę religii.
6. Warunki korzystania z żywienia w oddziale przedszkolnym, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor Szkoły.

§ 56.

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego wykonuje następujące zadania:

- 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków,
- 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
- 3) Planuje i prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość.
- 4) przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do nauki w szkole.
- 5) w pracy dydaktycznej – wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
- 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
- 7) zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
- 8) współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.
- 9) na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem i Regulaminem Oddziału Przedszkolnego.

§ 57.

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci pięcioletnie i sześcioletnie.

2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczego – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe.
- 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej.
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktycznym – wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalne – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania.
- 4) uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice/opiekunowie ucznia.

Rozdział 10a

Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych w okresie zdalnego nauczania

§ 57 a

1. Na okres organizacji nauczania w formie zdalnej zawieszają się realizację zadań opiekuńczych w formie bezpośredniej opieki nad wychowankami. Zajęcia wychowania przedszkolnego odbywać się będą w formie zdalnej, dostosowanej do potrzeb i możliwości dzieci.

2. Szczegółową organizację zajęć objętych podstawą programową i programem wychowania przedszkolnego w formie zdalnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu przez nich opinii rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego.

Dla podtrzymania kontaktu i motywacji dzieci wskazana jest organizacja minimum jednych zajęć w formie spotkania on-line dla dzieci w obecności ich opiekunów.

Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.

W szczególnych przypadkach, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia dla ucznia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie oddziału przedszkolnego jeśli jest to możliwe.

3. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:

1) zajęć on-line;

2) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego dziecka oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, dzieci i ich rodziców.

4. Zajęcia organizowane są w sposób zapewniający bezpieczne uczestnictwo w nich dzieci, opiekunów prawnych i nauczycieli zgodnie z zasadami obowiązującymi w oddziale przedszkolnym.

Rozdział 11

Przepisy końcowe

§ 71.

1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas reprezentowania szkoły.
2. Poczec sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i w nauce. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.
3. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych.
4. Szkoła obchodzi Dzień Patrona.
5. Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.

§ 72.

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 73.

W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynek 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.

§ 74.

1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.
4. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego i wydania zarządzenia uwzględniającego wszystkie dokonane zmiany zawierającego w załączniku jednolity tekst statutu, który udostępnia się zgodnie z ust. 3.
5. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.