

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 25 W ELBLĄGU

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe ((Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378);*
2. *Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz.U. z 2009 r., Nr 114, poz. 946.)*
3. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586, 1672).*
4. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);*
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309);*
6. *Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).*
7. *Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” ze zm. (Dz. U. z 2016 r. poz. 283).*
8. *Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli z dnia 17 marca 2017r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 502).*
9. *Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego Rozporządzenie MEN z 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego ((Dz. U. z 2018 r. poz. 1679);*
10. *Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280);*
11. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2020 r. poz. 2198);*
12. *Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1551);*
13. *Rozporządzenie MEN z dnia 1 września 2021 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2021 poz. 1618);*
14. *Rozporządzenie MEN z dnia 31 maja 2023 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Z 2023 r. poz. 1062);*
15. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. poz. 1616 oraz z 2020 r. poz. 1537);*

16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. z 2020 r. poz. 1385);
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1386);
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. z 2022 r., poz. 645)

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 Informacje ogólne o Szkole	4
Rozdział 2 Funkcjonowanie Szkoły.....	8
Rozdział 3 Organy Szkoły i ich kompetencje.....	31
Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły	44
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	54
Rozdział 5a Uczniowie z Ukrainy Uczniowie przybywający z zagranicy	71
Rozdział 6 Uczniowie Szkoły	74
Rozdział 7 Warunki i sposób oceniania uczniów Szkoły	79
Rozdział 8 Oddział przedszkolny	100
Rozdział 9 Oddziały integracyjne.....	103
Rozdział 10 Ceremoniał szkolny	107
Rozdział 11 Postanowienia końcowe.....	108

Rozdział 1

Informacje ogólne o Szkole

§ 1

Szkoła Podstawowa Nr 25 im. Janusza Kusocińskiego w Elblągu. Dopuszcza się skrót nazwy w brzmieniu: Szkoła Podstawowa Nr25 w Elblągu jest szkołą publiczną:

1. Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4. Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego. Realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

§ 2

1. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Wyzynna 3 w Elblągu.
2. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 25 w Elblągu jest Gmina Miasto Elbląg.
3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową nr 25 w Elblągu pełni Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.
4. Szkoła Podstawowa nr 25 w Elblągu jest jednostką budżetową Gminy Miasta Elbląg.
5. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Szkołą używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 25 w Elblągu im. Janusza Kusocińskiego w Elblągu”;
 - 2) podłużnej z napisem: Szkoła Podstawowa nr 25 w Elblągu im. Janusza Kusocińskiego, adresem Szkoły, numerem telefonu, NIP i REGON.
 - 3) innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
7. Wymienione w ust. 6 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
8. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 25 w Elblągu;

- 2) oddziale przedszkolnym – należy rozumieć przez to roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w Szkole;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 25 w Elblągu;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 25 w Elblągu;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 25 w Elblągu oraz dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono wychowawstwo w danym oddziale w szkole;
- 8) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 25 w Elblągu;
- 9) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Elblągu z siedzibą przy ul. Łączności 1.

§ 3

1. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
2. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I–VIII w zakresie szkoły podstawowej.
3. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne / integracyjne oraz oddziały przedszkolne.
4. W szkole mogą być prowadzone oddziały przygotowawcze dla uczniów cudzoziemskich nieznających języka polskiego lub znających język polski w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki w klasach ogólnodostępnych.

5. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust.12, są organizowane za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym. Zasady organizacji oddziałów przygotowawczych określają odrębne przepisy.
6. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
8. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
9. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. Uczniom tym Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
 - 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
11. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne:
religia, wychowanie do życia w rodzinie oraz doradztwo zawodowe organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
13. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
14. Szkoła może organizować także inne zajęcia w ramach działalności innowacyjnej, eksperymentalnej dotyczącej kształcenia, wychowania, opieki stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów, innych niż wymienione w ust.12 i 13.
15. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. W Szkole działa biblioteka z czytelnią, świetlica szkolna, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

Rozdział 2

Funkcjonowanie Szkoły

§ 4

1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania, profilaktyki i opieki, a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.
2. Działania te obejmują:
 - 1) efekty w zakresie kształcenia, wychowania, profilaktyki i opieki oraz innej działalności statutowej;
 - 2) organizację procesów edukacyjnych, w tym organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) organizowanie opieki nad dziećmi z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa; umożliwienie uczniom należącym do mniejszości narodowych/ etnicznych oraz uczniom posługującym się językiem regionalnym podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
 - 5) upowszechnianie zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 6) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 7) zarządzanie Szkołą;
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie –Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz danego środowiska, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, w tym:
 - 1) umożliwia przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 2) pozwala na zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;

- 3) kształtuje u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 4) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
 - 5) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 6) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
 - 8) przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;
 - 9) kształtuje tolerancję wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;
 - 10) przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego;
 - 11) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 12) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
 - 13) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 14) zapewnia ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
 - 15) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
5. Do zadań szkoły należy w szczególności:
- 1) pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji;
 - 2) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi;
 - 3) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej

analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych ucznia;

- 4) stwarzanie warunków do rozwijania kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;
- 5) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 6) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
- 7) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwienie uczniom korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 8) zapewnienie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 9) zapewnienie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 10) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 11) opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 12) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych;
- 13) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;

- 14) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - 15) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz sytuacji nadzwyczajnych;
 - 16) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 17) wdrażanie uczniów do planowania oraz organizowania pracy, a także dokonywania samooceny;
 - 18) stwarzanie warunków do pracy metodą projektu;
 - 19) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki.
- 5a. W przypadku gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:
- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
 - 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
 - 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
 - 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
 - 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
 - 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
 - 9) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu z sytuacjach szkolnych.

§ 5

1. Realizacja celów i zadań szkoły poprzez:

- 1) prowadzenie atrakcyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych,
- 2) pracę z uczniem zdolnym i uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 3) organizację dodatkowych zajęć wyrównujących szanse edukacyjne uczniów lub rozwijających ich zainteresowania,
- 4) nauczanie języków obcych,
- 5) diagnozowanie postępów dydaktycznych,
- 6) pracę z uczniami metodą projektów,
- 7) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem w pomoce dydaktyczne, biblioteki, pracowni komputerowej z dostępem do Internetu, urządzeń sportowych:
 - a. organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b. eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c. organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d. umożliwienie poznania regionu i jego kultury,
 - e. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f. wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
 - g. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez wychowawców klas oraz szkolnych specjalistów (psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedę, nauczycieli prowadzących zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, gimnastykę korekcyjną, doradcę zawodowego)
 - h. współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1 w Elblągu, Sądem Rodinnym, Towarzystwem Przyjaciół Dzieci, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w i innymi instytucjami działającymi na rzecz pomocy dziecku i rodzinie,
 - i. organizowanie nauczania indywidualnego zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - j. organizowanie oddziałów integracyjnych,

- k. udzielanie pomocy i wsparcia uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
- l. zapewnianie opieki nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
- m. zapewnianie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych.

§ 6

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, na zasadach określonych w rozdziale 9, § 107 statutu szkoły.
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- 5a) uczniowi z Ukrainy przyjętem do szkoły w okresie od 24 lutego 2022 r. w związku z konfliktem zbrojnym, na zasadach określonych w ust. 2, 3, 4, 5.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla rodziców udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń (wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz w rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych).
 5. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole następuje z inicjatywy rodziców ucznia, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki szkolnej, poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, który w szczególności:
 - 1) powołuje zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię PPP;
 - 2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;
 - 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora Szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
 8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

9. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
12. Zajęcia rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
13. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
15. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
16. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu:
 - 1) zwiększenia trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowania kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
 - 2) zagwarantowania systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;

- 3) udzielania uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
 - 4) doradzania w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
 - 5) zapewnienia uczniom i ich rodzicom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia.
17. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego prowadzą nauczyciele i wychowawcy grup wychowawczych, a koordynuje doradca zawodowy – w ramach Szkolnego Programu Doradztwa Zawodowego (SPDZ).
18. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem zagrożenia w tym zagrożenia epidemiologicznego różnej etiologii oraz wszelkiego rodzaju zagrożeń bezpieczeństwa i zdrowia uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdanej. Informacja o sposobie i trybie organizacji z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych jest ustalana z rodzicami. Szczegółowe ustalenia dotyczące zajęć rewalidacyjnych formułowane są w postaci informacji udostępnianej rodzicom uczniów za pośrednictwem dziennika Librus.
19. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem zagrożenia w tym zagrożenia epidemiologicznego różnej etiologii oraz wszelkiego rodzaju zagrożeń bezpieczeństwa i zdrowia uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły szczegółowe kwestie bezpieczeństwa regulują wewnętrzne procedury bezpieczeństwa opracowane w oparciu o wytyczne Ministerstwa Edukacji i Nauki, Głównego Inspektoratu Zdrowia i Ministerstwa Zdrowia, a w przypadku organizacji i przeprowadzenia egzaminów wytycznymi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 7

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć

obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej. W przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa Szkoła podejmuje następujące działania:

- 1) uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia – zgodnie ze szkolnymi procedurami;
- 2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
- 3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi;
- 4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczeniu klasy lub Szkoły przez ucznia;
- 5) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP. Opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni, określający zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
- 6) nauczyciel prowadzący zajęcia w sali gimnastycznej i na boisku sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć – wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach; każdorazowo zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego ich wykonywania, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału;
- 7) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji pielęgniarkę szkolną oraz rodziców ucznia;

- 8) nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP; pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy może przebywać nie więcej niż 25 uczniów;
- 9) wyznaczeni nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi na stołówce szkolnej w związku z korzystaniem przez nich z posiłków;
- 10) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia bezpieczeństwa uczniów powiadamiając o tym dyrektora bądź wicedyrektora szkoły;
- 11) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności, które tego wymagają;
- 12) administrator systemów informatycznych zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- 13) po zakończonych zajęciach edukacyjnych, które są ostatnimi w danym dniu (zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych) nauczyciel jest zobowiązany sprowadzić uczniów do szatni (dotyczy klas młodszych I–III);
- 14) nauczyciele organizatorzy zabawy szkolnej (dyskoteki) odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia Szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;
- 15) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią: w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren Szkoły i wycieczką;
- 16) pielęgniarka szkolna przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie, odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach, przeprowadza pogadanki dotyczące zdrowia i higieny;
- 17) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich

bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Dyrektora;

- 18) pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, nadzorują zamykanie i otwieranie szatni zgodnie z planem zajęć edukacyjnych poszczególnych oddziałów; sprzątaczkę po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, toalety, dokonują prac porządkowych, a dostrzeżone usterki lub zniszczenia zgłaszają Dyrektorowi lub kierownikowi gospodarczemu;
 - 19) pracownik obsługi, w razie opadów śniegu, oczyszcza przejścia ze śniegu, lodu i posypuje piaskiem, kontroluje stan wyposażenia na placu zabaw i dokonuje ewentualnych napraw.
3. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:
- 1) każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi Szkoły oraz jest zobowiązany do wypełnienia KARTY WYCIEZKI lub KARTY WYJŚCIA w dzienniku elektronicznym, wydrukowania w/w KART w dwóch egzemplarzach i przekazania jednego egzemplarza Wicedyrektorowi Szkoły:
 - karta wycieczki z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem;
 - karta wyjścia z co najmniej trzy dniowym wyprzedzeniem
 - 2) zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy;
 - 3) na udział w lekcji w terenie, wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej wymagana jest zgoda rodziców ucznia – rodzic na początku roku szkolnego podpisuje zgodę na udział dziecka w w/w wycieczkach i imprezach.
4. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 8

1. Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:

- 1) nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;
- 2) w miesiącach wiosennych i letnich nauczyciele dyżurują także na boisku szkolnym i placu apelowym wg ustalonego harmonogramu;
- 3) miejscem dyżuru nauczycieli są hole, korytarze, schody, szatnie, sanitariaty;
- 4) dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w Szkole;
- 5) dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest w tym czasie przeprowadzanie rozmów z rodzicami uczniów, nauczycielami dyżurującymi czy innymi osobami oraz wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;
- 6) nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, schodach i w sanitariatach, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania budynku, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów;
- 7) nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa;
- 8) w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.

§ 9

1. Ustala się następujący tryb postępowania w podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego:

- 1) nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku pielęgniarkę oraz Dyrektora Szkoły, w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe i zawiadamia rodziców uczniów;
- 2) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin;
- 3) jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i ponosi za nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i Dyrektora.

§ 10

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka szkolna. Pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy Szkoły. Następnie powiadamia się rodziców, który odbierają dziecko ze Szkoły i przejmują nad nim opiekę.
2. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.
3. W przypadku podejrzenia u ucznia wystąpienia choroby zakaźnej wprowadza się do zastosowania następujące procedury:
 - 1) Uczeń, który podczas pobytu w szkole źle się poczuje jest zobowiązany natychmiast przekazać informację o swoich dolegliwościach nauczycielowi, pod opieką którego jest w tym czasie.
 - 2) Nauczyciel opiekujący się oddziałem natychmiast powiadamia dyrektora szkoły o złym samopoczuciu ucznia i występujących objawach.
 - 3) Dyrektor kieruje do oddziału, w którym przebywa uczeń osobę, która przejmuje opiekę nad uczniem podejrzanym o zakażenie.
 - 4) Osoba wyznaczona przez dyrektora bezzwłocznie zaprowadza ucznia do wyznaczonego pomieszczenia zapewniającego izolację.
 - 5) Nauczyciel oddziału pozostaje z resztą uczniów w sali zapewniając im opiekę i bezpieczeństwo.
 - 6) Osoba opiekująca się uczniem w izolacji nakłada mu maskę i zabezpiecza siebie, zakładając fartuch ochronny, rękawiczki i maskę i pozostaje z nim w izolacji do odwołania.
 - 7) Dyrektor szkoły:
 - w przypadku jednoznacznych objawów kontaktuje się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną powiadamiając o zaobserwowanych objawach u dziecka będącego pod opieką szkoły. Pracownik stacji na podstawie wywiadu rekomenduje sposób postępowania. W przypadku niejednoznacznych, grypopodobnych objawów rodzic dziecka kontaktuje się z placówką POZ, by uzyskać poradę w sprawie dalszego postępowania,
 - w przypadku nasilających się objawów dyrektor dzwoni pod numer alarmowy 112.

- 8) Dyrektor szkoły powiadamia rodziców o złym samopoczuciu dziecka i występujących objawach oraz informuje o podjętych działaniach.
 - 9) Rodzice zobowiązani są niezwłocznie stawić się w szkole.
 - 10) Po przyjeździe rodziców do szkoły opiekę nad dzieckiem przejmują rodzice i postępując zgodnie z zaleceniami stacji sanitarno-epidemiologicznej.
4. W przypadku, gdy dziecko zostało skierowane do szpitala celem dalszej diagnostyki i wykonania testów na obecność wirusa państwowy powiatowy inspektor sanitarny zawiadamia o tym dyrektora szkoły, a następnie w porozumieniu podejmują dalsze kroki profilaktyczne.
 5. Dyrektor szkoły mając wiedzę o podejrzeniu przypadku zakażenia u dziecka zgłasza ten fakt do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
 6. Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący.

§ 11

1. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru osoby do tego upoważnionej.
2. Jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub sprzęt lub wyposażenie tych miejsc stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa nie należy dopuścić do rozpoczęcia zajęć. Jeżeli zagrożenie ujawni się w czasie prowadzenia zajęć, należy je bezzwłocznie przerwać i opuścić zagrożone miejsce.
3. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, odpowiednio się oznacza i zabezpiecza przed swobodnym do nich dostępem.
4. Pomieszczenia Szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnia, świetlica wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. W salach lekcyjnych, w pracowniach oraz w sali gimnastycznej znajdują się regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Przed rozpoczęciem pracy każdy uczeń powinien być zapoznany z instrukcją bezpiecznej obsługi urządzenia technicznego wykorzystywanego w czasie zajęć.
7. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności tego wymagających.

§ 12

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Celem działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu jest:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 4) pomoc rówieśnikom w sytuacjach trudnych;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych;
 - 6) organizacja lub pomoc w organizacji akcji charytatywnych.
3. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który:
 - 1) złoży pisemną deklarację wraz z pisemną zgodą rodziców o przystąpieniu do Klubu Wolontariatu;
 - 2) bezinteresownie angażuje się na rzecz niesienia pomocy innym potrzebującym;
 - 3) systematycznie uczestniczy we wszystkich pracach Klubu;
 - 4) promuje ideę wolontariatu, aktywnie uczestniczy w szkoleniach.
4. Radę Klubu Wolontariatu wyłania się do 30 września każdego roku.
5. W skład Rady Wolontariatu wchodzi osoby wybrane przez opiekuna Wolontariatu.
6. Opiekunem Klubu Wolontariatu jest nauczyciel, który wyrazi chęć i zgodę na pełnienie tej funkcji.
7. Rada wolontariatu wspólnie z opiekunem opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy i sprawozdanie z działalności. Wolontariusze mogą podejmować działania na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego. Udział w akcjach charytatywnych ogólnopolskich wymagają uzyskania zgody dyrektora.
8. Wolontariusz za swoją pracę może zostać nagrodzony w postaci:
 - 1) ustnej pochwały opiekuna klubu, dyrektora na forum klasy lub całej społeczności szkolnej;
 - 2) dyplomu uznania;
 - 3) listu gratulacyjnego do rodziców.
9. Wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły lub w formie zaświadczenia. Potwierdzenie uzyskuje uczeń, który w ciągu czterech lat nauki brał udział w co najmniej czterech akcjach pozaszkolnych oraz

systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej pięciu akcjach na rzecz środowiska szkolnego.

10. Procedura określająca zasady dokonywania wpisów w części świadectwa dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia – w części świadectwa dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:

- 1) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi lub środowiska szkolnego, zwłaszcza w formie wolontariatu;
- 2) za wolontariat uznaje się ciągłe i długofalowe działania na rzecz środowiska szkolnego lub lokalnego, trwające nie krócej niż jeden rok;
- 3) wpisów dokonuje się na podstawie przedstawionych przez ucznia zaświadczeń wydanych przez organizację, instytucję, z którą współpracował wolontariusz (dostarczonych kserokopii w terminie do 15 czerwca danego roku szkolnego);
- 4) wpisów o działalności ucznia w organizacjach szkolnych (Szkolnego Koła Caritas, Szkolnego Koła Wolontariatu Misyjnego) działających na rzecz społeczeństwa opartych na zasadzie wolontariatu dokonuje się na podstawie pisemnej opinii opiekuna wolontariatu i dyrektora szkoły;
- 5) wolontariat podejmowany indywidualnie poza środowiskiem szkolnym należy wcześniej zgłosić (uzgodnić) koordynatorowi Szkolnego Koła Wolontariatu Misyjnego i Caritas. Wpisu na świadectwie dokonuje się na podstawie zaświadczenia od opiekuna tej organizacji i po zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły. Kserokopię zaświadczenia wychowawca dołącza do arkusza ocen ucznia.

§ 13

1. Realizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego odbywa się:

- 1) według opracowanego szkolnego programu doradztwa zawodowego;
- 2) w formie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego na podstawie programu doradztwa zawodowego zaproponowanego przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczonego do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

2. Szkolny Program Doradztwa Zawodowego uwzględnia następujące obszary działań doradczych:

- 1) poznanie siebie, własnych zasobów;
- 2) kwalifikacje na rynku pracy i kompetencje;

- 3) zawody przyszłościowe, rynek edukacyjny i pracy;
 - 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie świadomych decyzji dotyczącej ścieżki edukacyjno-zawodowej.
3. Działania podejmowane w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego mają formę wieloletniego programu.
4. Zakres Szkolnego Programu Doradztwa Zawodowego obejmuje:
- 1) zadania jego realizatorów (w ramach planu pracy na dany rok szkolny);
 - 2) czas i miejsce realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny);
 - 3) metody i narzędzia pracy (adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć);
 - 4) oczekiwane efekty (m. in. oczekiwane zmiany w wiedzy, umiejętnościach, postawach uczniów);
 - 5) sposoby ewaluacji (np. rozmowy indywidualne, ankiety);
 - 6) sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 7) spis instytucji do współpracy w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

§ 14

1. Cele wychowawcze Szkoły i sposoby ich realizacji określa Program wychowawczo-profilaktyczny, uchwalony przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust.1.

§ 15

1. W miarę posiadanych środków Szkoła organizuje pomoc materialną stałą lub doraźną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
2. Do form pomocy materialnej zalicza się m.in.:
 - 1) stypendia i zasiłki losowe;
 - 2) finansowanie obiadów;
 - 3) finansowanie wycieczek szkolnych.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
 - 1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;
 - 2) z przyczyn losowych (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop rodzicielski, urlop dla poratowania zdrowia);
 - 3) zmiany organizacyjne Szkoły.

§ 17

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły.
2. Szkoła wspiera rodziców w procesie wychowawczym.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu Szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego; Programu doradztwa zawodowego;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty;
 - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
 - 4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
 - 5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 6) aktywnego współudziału w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
 - 7) wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 8) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego lub oddziału przedszkolnego;
 - 9) wnioskowania o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
 - 10) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 11) występowania o zwolnienie na podstawie opinii lekarskiej z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
- 12) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy,
- 13) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 15) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
- 16) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, pedagoga specjalny, logopedy lub innego specjalisty;
- 17) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
- 18) wnioskowania o otrzymanie kopii indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 19) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
- 20) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, Dyrektor, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący placówkę;
- 21) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły;
- 22) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły do organu prowadzącego;
- 23) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;

- 24) przekazania Dyrektorowi uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 25) wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, terminie określonym w regulaminie;
- 26) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora;
- 27) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecka;
- 28) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;
- 29) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I–III;
- 30) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.

§ 18

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
 - 1) kontakt bezpośredni w formach:
 - a. zebranie ogólnoszkolne,
 - b. zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu,
 - c. indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela,
 - d. zajęcia otwarte, uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki,
 - e. rozmowy telefoniczne,
 - f. godzina dostępności.
 - 2) kontakt pośredni w formach:
 - a. zapisy w dzienniczku ucznia,
 - b. zapisy w zeszyte przedmiotowym,
 - c. korespondencja listowna, mailowa, dziennik elektroniczny.

§ 19

1. Rodzice dziecka obowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;

- 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
- 5) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy, oddziału, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły;
- 7) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
- 8) bieżącej kontroli zapisów w dzienniku elektronicznym a w indywidualnych przypadkach w dzienniczku/zeszytcie założonym w celu monitorowania zachowania ucznia.
- 9) usprawiedliwienia nieobecności dziecka w Szkole, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w dzienniczku ucznia, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od powrotu ucznia po nieobecności;
- 10) przestrzegania obowiązujących zasad bezpieczeństwa epidemiologicznego zawartych w wewnętrznych dokumentach szkoły.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 20

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2–4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 21

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
3. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa organ prowadzący.

§ 22

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 4) powołuje Komisję Rekrutacyjną;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły; do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 8) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 10) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 11) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 niniejszego Statutu;
- 13) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
- 14) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 15) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;
- 16) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 17) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 19) stwarza uczniom warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;

- 20) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;
- 21) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;
- 22) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
- 23) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
- 24) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 25) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

§ 23

1. Dyrektor Szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i boisku szkolnym;
- 5) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 7) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;
- 8) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

- 9) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
 - 10) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem zagrożenia w tym zagrożenia epidemiologicznego różnej etiologii oraz wszelkiego rodzaju zagrożeń bezpieczeństwa i zdrowia uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na zaistniałą sytuację może być zagrożone zdrowie uczniów. O zawieszeniu zajęć dyrektor zawiadamia organ nadzorujący.
- 2a. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
- 2b. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
 - 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia;
 - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;
 - 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
 - 5) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;
 - 6) określenie:
 - tygodniowego zakresu treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,

- sposobu potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposobu i terminu usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
- sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 7) przekazanie rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujących informacji o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
- 8) koordynowanie współpracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.
2. Do obowiązków dyrektora szkoły jako reprezentanta administratora danych osobowych należy:
- 1) wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby przetwarzanie danych odbywało się zgodnie rozporządzeniem i aby móc to wykazać;
 - 2) opracowanie procedur wskazujących sposób wykonywania prawa przysługujących osobom, które dane są przetwarzane;
 - 3) spełnianie obowiązku informacyjnego;
 - 4) wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych ochrony danych w celu zapewnienia bezpieczeństwa danych i wykazanie, że wdrożone środki zapewniają w pełni bezpieczeństwa danych;
 - 5) prowadzić wymaganą prawem dokumentację i dokonywać audytu bezpieczeństwa danych po wcześniejszej inwentaryzacji danych;
 - 6) zgłoszenie w ciągu 72 godzin incydentu naruszenia ochrony danych oraz poinformowanie bez zbędnej zwłoki osoby fizycznej, której dane dotyczą o naruszeniu ochrony danych osobowych, jeżeli może ono powodować wysokie ryzyko praw lub wolności tej osoby, tak aby umożliwić tej sobie podjęcie niezbędnych działań zapobiegawczych.

§ 24

1. Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
 - 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;

- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczyciela za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 4) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
- 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 6) udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 9) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 10) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 11) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 12) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 25

1. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.
2. Dyrektor stwarza uczniom warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim.
3. Dyrektor egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu.

§ 26

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.
2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą oraz organ prowadzący.

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;

- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 30

1. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmiany Statutu i upoważnia Dyrektora do opracowania i ogłoszenia ujednoliconego tekstu Statutu;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
- 3) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli.

§ 31

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły – formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane, również na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie pisemnej bądź w formie elektronicznej. Sposób dokumentowania działalności określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem zagrożenia w tym zagrożenia epidemiologicznego różnej etiologii oraz wszelkiego rodzaju zagrożeń bezpieczeństwa i zdrowia uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje zdalnie. Odbywa się to za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej. Wszystkie podjęte decyzje utrwalone są w formie protokołu.

§ 32

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegalnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi trzech przedstawicieli każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Spośród swoich przedstawicieli oddziałowych Rady Rodziców wybiera corocznie Prezydium Rady Rodziców do reprezentowania ogółu Rady Rodziców i podejmowaniu decyzji w imieniu ogółu Rady Rodziców.
8. Prezydium Rady Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
9. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
10. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
11. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 33

1. Rada Rodziców:
 - 1) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły
- 4) opiniowanie podjęcia działalności przez organizacje i stowarzyszenia;
- 5) opiniowanie program doradztwa zawodowego.

2. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela początkującego, odbywającego przygotowanie do zawodu;
- 2) występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy,
- 4) delegować swoich przedstawicieli na posiedzenie w sprawie przeprowadzania przez organ prowadzący konkursu na Dyrektora Szkoły.

§ 34

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie klas IV–VIII Szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.
2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.
3. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.
4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) mobilizowanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 2) podejmowanie działań z zakresu wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 3) współdziałanie w rozwijaniu, zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno-krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
 - 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły;

- 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
 - 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
 - 7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.
5. W ramach kompetencji Samorządu Uczniowskiego jest uchwalanie regulaminu swojej działalności.
 6. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) możliwość przedstawiania Dyrektorowi i innym organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 2) wyrażanie opinii w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 7. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna oraz wyboru szkolnego rzecznika praw ucznia.
 8. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.
 9. W Szkole działa również Mały Samorząd Uczniowski.
 10. Mały Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o Regulamin Małego Samorządu Uczniowskiego, który określa w szczególności jego wewnętrzną strukturę, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Małego Samorządu oraz kompetencje Małego Samorządu Uczniowskiego.

§ 35

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w Statucie Szkoły.
8. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor.
9. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczna bądź w formie wideokonferencji.

§ 36

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.
3. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
 - 1) pozytywnej motywacji;
 - 2) partnerstwa;
 - 3) wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor.
5. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów.

- 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor.

§ 37

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 38

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą oraz po wyrażeniu opinii przez reprezentatywne Związki Zawodowe działające w szkole – do dnia 30-go września.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni, przy akceptacji Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 39

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów.

§ 40

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:

- 1) I etap edukacyjny: oddziały klas I–III;
- 2) II etap edukacyjny: oddziały klas IV–VIII.

§ 41

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o prowadzeniu zajęć w innym wymiarze.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I–III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem zagrożenia w tym zagrożenia epidemiologicznego różnej etiologii oraz wszelkiego rodzaju zagrożeń bezpieczeństwa i zdrowia uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły dyrektor ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 42

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.2, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5 po wyrażeniu zgody przez organ prowadzący.
4. Dyrektor może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów ponad liczbę 25 (nie więcej niż dwóch uczniów) po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

5. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły, powodujących skutki finansowe, Dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z ust. 3 i 4 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Liczba uczniów w oddziale klas IV–VIII nie może przekraczać liczby ustalonej przez organ prowadzący.

§ 43

1. W oddziałach klas IV–VIII dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.
3. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora.
4. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV –VIII są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów spośród następujących: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo – zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnej turystyki.
5. Zajęcia klasowo – lekcyjne realizowane są w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne.
6. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
7. Dyrektor Szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów z uwzględnieniem:
 - 1) potrzeb zdrowotnych uczniów, ich zainteresowań oraz osiągnięć w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej;
 - 2) uwarunkowań lokalnych;
 - 3) miejsca zamieszkania uczniów;
 - 4) tradycji sportowych środowiska i Szkoły;
 - 5) możliwości kadrowych.

8. Propozycję zajęć do wyboru przez uczniów Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców przedstawia do wyboru uczniom.
9. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 44

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
3. Zajęciami dodatkowymi w Szkole są w szczególności:
 - 1) koła zainteresowań;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 3) zajęcia sportowe;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 5 pkt. od 2 do 16.

§ 45

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych oraz prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust.4, wynosi do 8.
3. W przypadku realizacji innego rodzaju zajęć niż wymienione w ust. 4, liczba uczestników tych zajęć ustalana jest przez Dyrektora w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
4. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w § 44 ust.3 jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.

§ 46

1. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

§ 47

1. Nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym przydzielono prowadzenie zajęć dodatkowych, o których mowa w § 44 ust.3 jest obowiązany do ich dokumentowania w dzienniku/zeszycie zajęć dodatkowych.
2. Do dziennika/zeszytu zajęć dodatkowych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, tygodniowy plan zajęć, daty i czas trwania i tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

§ 48

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną. W pierwszej kolejności do świetlicy przyjmowane są dzieci z I etapu edukacyjnego rodziców pracujących.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka – Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierające w szczególności:
 - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.

§ 49

1. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych.
2. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.

3. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
4. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
 - 2) rejestrator obecności uczniów;
 - 3) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
 - 4) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

§ 50

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad zdrowego trybu życia, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
 - 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym;

§ 51

1. Nauczyciel – wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
 - 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
 - 2) regularne, ustalone z rodzicami i zgodne z rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
 - 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;

- 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
- 5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
- 7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy;

§ 52

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
 - 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
 - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy;
2. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
 - 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
 - 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
 - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy;

§ 53

1. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie pracy świetlicy.
2. Regulamin, o którym mowa w ust.1, określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

§ 54

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna. W stołówce szkolnej prowadzone jest dożywianie.
2. Wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Z obiadów mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły.
4. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują nauczyciele wychowawcy świetlicy.
5. Stołówka jest czynna od godz. 11.30 do 14.00 w dni nauki szkolnej.
6. Zasady organizacji pracy stołówki określa Dyrektor w Regulaminie stołówki.