Szkoła Podstawowa Nr 402
ul. Jana Nowaka Jeziorańskiego 22
03-982 Warszawa
Regon: 389125190, Tel.: 22 27 719 00
sp402@eduwarszawa.pl

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NUMER 402 W WARSZAWIE

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....3

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.....6

Rozdział 3. Organy szkoły i ich kompetencje.....9

Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły.....17

Rozdział 5. Organizacja biblioteki, świetlicy oraz stołówki.....32

Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....37

Rozdział 7. Prawa i obowiązki uczniów.....49

Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....56

Rozdział 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....64

Rozdział 10. Bezpieczeństwo.....67

Rozdział 10. Postanowienia końcowe.....73

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania szkoły podstawowej, której nazwa brzmi: Szkoła Podstawowa nr 402 w Warszawie, zwana dalej „szkołą".
2. Siedziba szkoły mieści się w Warszawie przy ul. Jana Nowaka-Jeziorańskiego 22.
3. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
4. Szkoła działa z mocy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59 i 949). Uchwała nr XLIV/1373/2021 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia18.02.2021 r. zmieniającą uchwałę w sprawie ustalenia sieci publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w m.st. Warszawie.

§ 2.

Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

1. Świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem dziennika zajęć w formie elektronicznej. Dzienniki pracy pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa prowadzone są w wersji papierowej.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 4.

1. Organem prowadzącym szkołę jest miasto stołeczne Warszawa z siedzibą w Warszawie przy pl. Bankowym 3/5.
2. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 5.

Szkoła jest jednostką budżetową, której zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.

§ 6.

Szkoła może wynajmować lub użyczać swoje pomieszczenia na zasadach określonych w regulaminie wynajmu.

§ 7.

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem (uczniem);
2) dzieciach – należy przez to rozumieć każde dziecko uczęszczające do szkoły.

§ 8.

1. W szkole mogą działać związki zawodowe. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.
2. W szkole podstawowej mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli, studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli oraz studiów podyplomowych na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

§ 9.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej);
4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 10.

Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;

3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
7) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

8) utrzymywanie w szkole bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;

9) umożliwienie uczniom udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

10) umożliwianie uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnych programów nauczania;

11) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;

12) organizowanie nauki religii i etyki na życzenie rodziców;

13) stałe podnoszenie jakości pracy szkoły poprzez:

a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkoły,
c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów,
d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy szkoły,

e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.

§ 11.

Szkoła realizuje swoje zadania we współpracy z:

1. rodzicami uczniów;
2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
3. innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;
4. instytucjami kultury;
5. organizacjami samorządowymi, rządowymi, pozarządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi, których celem statutowym jest w szczególności działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

Rozdział 3. Organy szkoły i ich kompetencje

§ 12.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.

8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) uchwalanie statutu szkoły oraz dokonywanie w nim zmian;

2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;

5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

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 wyróżnień;

4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§ 14.

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.

6. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

8. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;

3) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

10. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

§ 15.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem".

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.

4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania oraz stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 16.

1. Organy szkoły niezwłocznie informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach.

2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.

3. Kolegialne organy szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

4. Wszystkie organy Szkoły Podstawowej współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

5. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tych sprawach należy do dyrektora.

6. Spory między dyrektorem a innymi organami rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi: po jednym przedstawicielu rady rodziców, rady pedagogicznej i opiekun samorządu.

7. Rozstrzygnięcie komisji zapada większością głosów przy obecności co najmniej połowy liczby członków komisji.

8. Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy członkami poszczególnych organów szkoły:

1) konflikt **nauczyciel – uczeń**:
– indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem i rozmowa z uczniem,
– wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą,

– wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą i pedagogiem,

– spotkanie stron konfliktu z dyrektorem,

2) konflikt **wychowawca-uczeń**:

– indywidualna rozmowa pedagoga z wychowawcą i uczniem,

– rozmowa z dyrektorem lub wicedyrektorem,

3) konflikt **nauczyciel-dyrektor**:

– powołuje się komisję rozjemczą w składzie: po jednym przedstawicielu związków zawodowych, jeśli działają w szkole, trzech neutralnych przedstawicieli rady pedagogicznej, którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań,

– w przypadku wysokiej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc do mediatora,

4) konflikt **nauczyciel - rodzic**:

– rozmowa stron konfliktu z wychowawcą,

– rozmowa dyrektora lub wicedyrektora ze stronami konfliktu,

– powołanie komisji rozjemczej w składzie: przedstawiciel dyrekcji, po jednym z przedstawicieli rodziców z rady rodziców oraz rady pedagogicznej i strony konfliktu,

5) konflikt **dyrektor – rodzic**:

– powołuje się komisję rozjemczą w składzie: dwóch przedstawicieli rady rodziców i dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej oraz strony konfliktu,

6) konflikt **uczeń – uczeń**:

– rozmowa z wychowawcą

– rozmowa z mediatorem szkolnym (spośród uczniów lub nauczycieli),

– rozmowa z pedagogiem,

– rozmowa z dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły,

7) konflikt **uczeń - rodzic**:

– rozmowa z wychowawcami lub wychowawcą (w przypadku, gdy uczeń i rodzic związani są z tą samą klasą),

– spotkanie rodzica ucznia i rodzica (stron w sprawie) z pedagogiem i wicedyrektorem lub dyrektorem.

Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Liczbę uczniów w klasach 1-3 ustala się zgodnie z przepisami prawa oświatowego na zasadach szczegółowo określonych we właściwych rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej.

3. Liczbę uczniów w oddziałach klas 4–8 określają przepisy prawa oświatowego i ustalenia między dyrektorem a organem prowadzącym.

4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

5. Funkcję wychowawcy powierza dyrektor.

6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 18.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem ramowego planu nauczania.

2. Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji oraz z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziałach 1-3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.

5. Tygodniowy rozkład zajęć zintegrowanych w klasach 1-3 określa ogólny przydział czasu na te zajęcia. Szczegółowy dzienny rodzaj i czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel.

6. W wyjątkowych sytuacjach, na czas ściśle określony, dyrektor może zmienić czas trwania godziny zajęć lub rozpoczynania zajęć dydaktycznych lub skrócić długość trwania przerw.

7. Oddziały dzieli się obowiązkowo na grupy zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania (klasy 4-8).

8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

9. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

10. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

11. W ramach planu zajęć organizuje się naukę religii dla uczniów, których rodzice, prawni opiekunowie wyrażą takie życzenie w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy. Dla uczniów, którzy nie korzystają z nauki religii w szkole, szkoła zapewnia opiekę w czasie trwania lekcji religii.

12. Zajęcia edukacyjne "Wychowanie do życia w rodzinie" realizowane są w klasach 4 – 8. Zajęcia nie są oceniane i nie mają wpływu na promocję ucznia ani ukończenie szkoły przez ucznia. Udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy.Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice, opiekunowie prawni zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału dziecka w zajęciach.

13. Rada pedagogiczna tworzy zespoły przedmiotowe.

14. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej może powoływać zespoły problemowo-zadaniowe.

15. Zakres zadań i skład zespołu określa odpowiednio dyrektor lub rada pedagogiczna. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.

16. Nauczyciel, w ramach swoich zajęć i czynności, jest obowiązany do dostępności w szkole w formie konsultacji:

a) w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni;

b) podczas godzin dostępności nauczyciel, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów i ich rodziców;

c) pierwszeństwo konsultacji mają uczniowie;

d) aby wziąć udział w konsultacji należy skontaktować się z nauczycielem przez dziennik elektroniczny w celu ustalenia terminu spotkania;

e) godziny dostępności zostają podane do wiadomości wszystkich zainteresowanych poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły lub/i dziennik elektroniczny;

f) godziny te nie podlegają ewidencjonowaniu.

17. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
18. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
19. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz religijnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 19.

1. Dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w szkole na czas oznaczony w razie wystąpienia:
1) zagrożenia bezpieczeństwa w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych,
2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej ich zdrowiu;
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.

7. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor ma obowiązek zorganizować dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

2. Kształcenie na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (moduł hybrydowy i zdalny).

1) Dokumentowanie procesów edukacyjnych organizowanych przez nauczycieli na odległość odbywa się poprzez systematyczne zapisywanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.

2) W okresie kształcenia na odległość, realizacja postawy programowej oraz bieżące osiągnięcia edukacyjne uczniów są analizowane przez nauczyciela na podstawie ocen za prace wykonane przez ucznia w domu.

3) Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.

4) Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają dostęp ucznia do Internetu, urządzeń dostępnych do zdalnej nauki (komputer, tablet, telefon komórkowy) oraz liczbę osób w rodzinie, które oprócz ucznia z nich korzystają.

5) Zaleca się, aby prace wykonywane przez uczniów miały różnorodne formy np. prezentacja, plakat, karty pracy, projekt, etc.

7) Obowiązkiem nauczyciela jest kontrolowanie, aby prace były równomiernie rozłożone względem innych przedmiotów.

8) W okresie zdalnej nauki nauczyciele mogą nie przeprowadzać sprawdzianów.

9) Organizacja pracy uczniów z użyciem różnych aplikacji, które urozmaicają treści poznawane podczas nauki online odbywa się po wcześniejszym poinformowaniu i akceptacji przez dyrekcję szkoły.

10) Kontrola frekwencji uczniów odbywa się na podstawie sprawdzenia obecności oraz aktywności ucznia podczas każdych zajęć online. Nieobecność ucznia usprawiedliwiamy poprzez wysłanie informacji do wychowawcy klasy. Wychowawca klasy zobowiązany jest do kontroli nieobecności swoich wychowanków i w sytuacji nieusprawiedliwionej kontaktuje się z rodzicami ucznia.

11) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji oraz spotkań prowadzonych w Microsoft Office 365 – Teams.

12) Wykonywanie zadań przez uczniów jest uzależnione od możliwości technicznych i organizacyjnych w domu, po wcześniejszym zgłoszeniu przez ucznia/rodzica.

13) Jeżeli uczeń nie ma możliwości korzystania z platformy Miccrosoft Office 365 – Teams nauczyciel przedmiotu przesyła materiały edukacyjne uczniowi za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

14) Microsoft Office 365 – Teams jest bezpłatną platformą do prowadzenia zdalnej realizacji podstawy programowej.

15) Realizacje podstawy programowej odbywają się w ramach obowiązującego planu lekcji w następujący sposób:

a) klasy 1-3: plan zajęć nie ulega zmianie, zajęcia zdalne trwają do 20 - 30 minut, przerwy pomiędzy zajęciami trwają co najmniej 15 minut;

b) klasy 4-6: zajęcia zdalne odbywają się zgodnie z tygodniowym harmonogramem zajęć lekcyjnych, w razie potrzeb modyfikowanym i podanym do wiadomości uczniom/rodzicom. Plan lekcji nie ulega zmianie, jedynie formy organizacji zajęć oraz

przedział czasowy. Zajęcia online trwają do 30 minut zaś pomiędzy zajęciami odbywają się dłuższe przerwy. Zasady oceniania nie zmieniają się. Oceny wstawiane są do dziennika elektronicznego.

c) klasy 7-8: nauczyciele uczący w klasach łączą się i prowadzą lekcje danej klasy zgodnie ze swoim planem za pośrednictwem Microsoft Office 365 – Teams poprzez chat lub video; Zasady oceniania nie zmieniają się. Oceny wstawiane są do dziennika elektronicznego.

16) na wniosek wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu proces nauczania zdalnego może zostać zmodyfikowany po wcześniejszej akceptacji dyrekcji;

17) w ramach ułatwienia pracy w Microsoft Office 365 – Teams - uczniowie codziennie sprawdzają zakładkę: Pliki. Nauczyciel udostępnia uczniom bazę materiałów do korzystania.

18) uczniom przebywającym na kwarantannie stosuje się model hybrydowy polegający na umożliwieniu uczestnictwa w miarę możliwości na wybranych lekcjach przez wychowawcę za pomocą platformy Teams bezpośrednio z sali lekcyjnej.

19) Wychowawcy świetlicy oraz nauczyciele bibliotekarze pozostają do dyspozycji uczniów, rodziców oraz pozostałych nauczycieli zgodnie z godzinami swojej pracy – poprzez Microsoft Office 365 – Teams.

20) W przypadku:

a) krótkotrwałej nieobecności nauczyciela do 3 dni – lekcje online są odwoływane,

b) długotrwałej nieobecności nauczyciela, w miarę możliwości kadrowych, organizowane są zastępstwa,

c) W przypadku odwoływania zajęć z powodu absencji nauczyciela przerwa pomiędzy lekcjami zostaje wydłużona.

21) Posiedzenia rady pedagogicznej oraz zespołów powołanych w ramach rady pedagogicznej odbywają się przy użyciu Microsoft Office 365 – Teams.

22) Nauczyciele systematycznie monitorują informacje zawarte w funkcjach Microsoft Office 365 – Teams.

23) Dokumentacja nauczycieli nie ulega zmianie - odbywa się poprzez system rejestrowania zrealizowania zajęć w dzienniku elektronicznym lub innych dziennikach zajęć.

24) Pomoc psychologiczna – pedagogiczna:

a) zespół psychologiczno - pedagogiczny jest dostępny dla uczniów i rodziców w ramach ustalonych godzin pracy zawartych w dokumencie pt. „Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w czasie pandemii";

b) specjaliści z zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznego, aby dostosowywać na bieżąco proces kształcenia do potrzeb i możliwości uczniów pozostają w stałym kontakcie z nauczycielami przedmiotów;

c) specjaliści prowadzący zajęcia w ramach terapii pedagogicznej, psychologicznej oraz logopedii pozostają do dyspozycji uczniów lub rodziców oraz pozostałych nauczycieli, zgodnie z grafikiem swojej pracy poprzez Microsoft Office 365 – Teams lub inny sposób np. telefonicznie;

d) zaleca się, aby nauczyciele specjaliści utrzymywali stały kontakt z uczniami i rodzicami;

e) nauczyciele współorganizujący proces kształcenia dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego są dostępni dla uczniów zgodnie grafikiem swojej pracy;

g) na stronie internetowej szkoły w zakładce Szkoła – Teams znajdują się szczegółowe materiały dotyczące zasad udzielania zdalnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 20.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 21.

1. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców, świadczy pomoc w rozwiązywaniu problemów dziecka.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należą:

1) zapisanie dziecka do szkoły do końca marca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat;

2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

4) zapewnienie dziecku opieki;

5) stała współpraca z wychowawcą klasy;

6) uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach nauczycielskich.

3. Dla zapewnienia najlepszych warunków kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;

2) porad pedagoga i psychologa szkolnego;

3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;

4) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli, dyrektorowi szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

4. Do obowiązków rodziców należy:

1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;

2) udzielanie szkole w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej;

3) usprawiedliwianie nieobecności dziecka i spóźnień w formie pisemnej lub innej ustalonej z wychowawcą.

5. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczycieli lub pracowników szkoły, rodzice zgłaszają skargę:

1) ustną do wychowawcy klasy, który niezwłocznie podejmuje kroki mające na celu wyjaśnienie zaistniałej sytuacji (w szczególnie trudnych przypadkach konsultuje się z klasową radą rodziców);

2) pisemną do dyrektora szkoły.

Informację zwrotną przedstawia dyrektor szkoły w formie pisemnej w terminie dwóch tygodni od wpłynięcia skargi. Dyrektor informuje wychowawcę klasy o podjętej decyzji;

3) od wydanej decyzji rodzicom przysługuje prawo odwołania się (w terminie dwóch tygodni od wydania decyzji dyrektora szkoły) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

6. Formami współdziałania szkoły z rodzicami uczniów są:

1) zebrania grupowe;

2) godziny otwarte, podczas których udzielane są zainteresowanym rodzicom informacje na temat postępów i zachowania uczniów;
3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem lub nauczycielami;

4) zajęcia otwarte;

5) udział w uroczystościach szkolnych.

7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie pobiera się od rodziców opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 22.

1. W szkole działa Klub Wolontariatu, zwany dalej „szkolnym wolontariatem".

2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:

1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);

2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;

3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu.

1) dyrektor szkoły:

a) powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu,

b) nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu.

2) opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel pełniący tę funkcję;

3) wolontariusze stali – uczniowie szkoły współpracujący w poszczególnych akcjach.

5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:

1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;

2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;

3) rodziców;

4) inne osoby i instytucje.

6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

7. Opiekun wolontariatu czuwa i odpowiada za bezpieczeństwo uczniów wykonujących zadania na rzecz wolontariatu.

§ 23.

Organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia. System ten określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy.

2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest częścią planu wychowawczego szkoły i jest włączony do statutu szkoły. Adresatami projektu są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy.

3. Założenia Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:

a) Wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;

b) Na wybór dalszej ścieżki kształcenia oraz zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;

c) Na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki (temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności), umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny oraz rówieśników, aktywność własna jednostki;

4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowany jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter;

5. Szkoła realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, pracodawcami, przedsiębiorcami oraz organizacjami zrzeszającymi pracodawców i przedsiębiorców.

6. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

7. Cele ogólne Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:

a) Przygotowanie uczniów do wyboru drogi kształcenia i zawodu oraz podejmowania różnych form aktywności zawodowej:

b) Poznanie zawodów i kwalifikacji wymaganych do ich wykonywania oraz sposobu uzyskiwania tych kwalifikacji,

c) Poznanie rynku pracy, procesów na nim zachodzących oraz rządzących nim praw oraz aktywnych metod poszukiwania pracy

d) Poznanie przez uczniów swoich zainteresowań, predyspozycji, uzdolnień oraz mocnych stron.

Rozdział 5. Organizacja biblioteki, świetlicy oraz stołówki

§ 24.

1. W szkole działa biblioteka szkolna, której misją jest zapobiegania analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej i przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.
2. Do zadań biblioteki należą:
1) gromadzenie i udostępnianie różnego rodzaju materiałów bibliotecznych, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
2) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
3) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów;

4) wdrażanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

5) zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych uczniów;

6) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice i prawni opiekunowie uczniów na zasadach określonych w regulaminie biblioteki, zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
4. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Godziny otwarcia biblioteki ustala dyrektor szkoły.
5. Biblioteka używa pieczęci okrągłej, zawierającej pośrodku napis „BIBLIOTEKA", a w otoku nazwę szkoły, a także pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby.

6. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy w szczególności:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów, w tym gospodarowanie podręcznikami i materiałami ćwiczeniowymi przekazanymi szkole w ramach dotacji MEiN;

2) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;

3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa oraz działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

4) prowadzenie działalności informacyjnej i doradczej;

5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;

6) realizowanie zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;

7) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w bibliotece.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami w szczególności poprzez:

1) diagnozowanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych;

2) pomoc w doborze literatury oraz korzystaniu z różnych źródeł informacji;

3) tworzenie aktywu bibliotecznego.

8. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami, szczególnie w zakresie:

1) poradnictwa oraz przygotowywania materiałów dydaktycznych i literatury do prowadzenia zajęć z uczniami;

2) przygotowywania i realizacji przedsięwzięć szkolnych z wykorzystaniem księgozbioru biblioteki szkolnej.

9. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami w szczególności poprzez:

1) udostępnianie księgozbioru, w tym materiałów dotyczących problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;

2) udzielanie informacji dotyczących czytelnictwa i preferencji czytelniczych uczniów.

10. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami w szczególności w zakresie:

1) planowania zakupów książek i innych zasobów bibliotecznych;

2) wymiany i rozpowszechniania i informacji na temat wydarzeń promujących czytelnictwo;

3) udziału w wydarzeniach organizowanych przez inne biblioteki.

§ 25.

1. Uczniowie mogą przebywać w świetlicy szkolnej podczas nieobecności ich rodziców w domu spowodowanej pracą zawodową lub innymi okolicznościami wymagającymi zapewnienia opieki w szkole.

2. Rodzice pisemnie zgłaszają chęć skierowania dziecka do świetlicy szkolnej z dokładnym zaznaczeniem terminu ich pobytu w szkole.

3. W trakcie przebywania w świetlicy dzieci mają czas na zajęcia plastyczne, praktyczne, umuzykalniające, czytelnicze, gry i zabawy dydaktyczne, a także czas na odrabianie lekcji i pomoc w wyrównywaniu trudności szkolnych.

4. Szczegółowe zasady organizacji i przebywania uczniów określa regulamin świetlicy zatwierdzany przez dyrektora.

5. Do zadań świetlicy należy w szczególności:

1) zapewnienie właściwych warunków do wypoczynku i relaksu,
2) rozwijanie społecznej aktywności oraz umiejętności nawiązywania prawidłowych relacji z rówieśnikami,
3) rozwijanie samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań,
4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
5) kształtowanie nawyków higieny oraz zdrowego i bezpiecznego stylu życia,
6) pomoc w odrabianiu lekcji, tworzenie warunków do nauki własnej,
7) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków,

8) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny.
9) współpraca z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, a także z pedagogiem, psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami.
10) organizacja posiłków w stołówkach szkolnych.
11) wdrażanie do utrzymywania porządku w czasie zajęć i zabaw oraz po ich zakończeniu.

6. Zadania realizuje się poprzez:

a) organizowanie gier i zabaw zapewniających wszechstronny rozwój uczniów.

b) organizację zajęć z wykorzystaniem środków audiowizualnych;

c) systematyczną pomoc w odrabianiu lekcji;

d) udział w projektach rozwijających talenty, umiejętności i zainteresowania uczniów

7. Uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek przestrzegać regulaminu świetlicy.

8. Za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym na świetlicy odpowiada opiekun świetlicy.

§ 26.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala dyrektor.

4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, ustala dyrektor.

5. Ze stołówki szkolnej za pełną odpłatnością mogą korzystać pracownicy szkoły.

6. Organ prowadzący szkołę może zwolnić ucznia z całości lub części opłat:

– w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,

– w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych,

7. Szczegółowe zasady organizacji pracy i przebywania uczniów określa regulamin stołówki.

8. Za bezpieczeństwo uczniów korzystających ze stołówki odpowiadają nauczyciele dyżurujący w stołówce szkolnej podczas obiadów.

Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 27.

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

2. Dopuszczalnymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności są:

1) kartkówki;

2) prace klasowe;

3) odpowiedzi ustne;

4) zadania domowe;

5) wytwory lub doświadczenia;

6) opracowania lub prezentacje.

3. Ocenie podlegają:

1) przygotowanie do lekcji;

2) wypowiedzi ustne i pisemne;

3) aktywność w czasie lekcji;

5) działania dodatkowe, ponadstandardowe;

6) inne elementy - specyficzne dla określonych zajęć edukacyjnych;

7) twórcze rozwiązywanie problemów.

§ 28.

1. Kartkówki-sprawdzają bieżące wiadomości i umiejętności ucznia z trzech ostatnich lekcji. Kartkówki mogą być niezapowiedziane, a czas ich trwania nie przekracza 15 minut.

2. Prace klasowe mierzą osiągnięcia edukacyjne uczniów na określonym przez nauczyciela etapie nauczania.

3. Praca klasowa z przedmiotu jest zapowiadana co najmniej na tydzień przed planowanym terminem.

4. Pracę klasową podsumowującą wiadomości poprzedza lekcja powtórzeniowa.

5. Dopuszcza się tylko jedną pracę klasową w tym samym dniu i nie więcej niż dwie w tym samym tygodniu w klasach 4-6 i nie więcej niż trzy w tym samym tygodniu w klasach 7-8.

6. Prace klasowe powinny być ocenione i omówione w terminie nieprzekraczającym czternastu dni od dnia ich napisania, w przypadku języka polskiego dwadzieścia jeden dni.

7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są przedstawiane do wglądu uczniom i rodzicom, a następnie przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca roku szkolnego.

§ 29.

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 4., ustala się w stopniach według następującej skali ocen:

1) celujący (6);

2) bardzo dobry (5);

3) dobry (4);

4) dostateczny (3);

5) dopuszczający (2);

6) niedostateczny (1).

2. W ocenianiu bieżącym (cząstkowym) nie stosujemy ocen niedostatecznych. Uczeń, który uzyska 29 % lub mniej z pracy kontrolnej otrzymuje wpis w dzienniku: „X, do poprawy, do zaliczenia". Ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela w celu uzyskania pozytywnej oceny w terminie ustalonym z nauczycielem.

3. Oceny, o których mowa w ust. 1., mogą być różnicowane dodatkowo poprzez stosowanie znaków " + ".

4. W klasach 1-3 oceny bieżące, śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

5. Przy ustalaniu oceny z etyki, wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 30.

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

1) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania;

2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu podstawy programowej;

3) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, tematycznych lub interdyscyplinarnych.

2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej;

2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;

3) potrafi korzystać z różnorodnych źródeł informacji;

4) łączy wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin nauki oraz stosuje ją w nowych sytuacjach.

3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

1) opanował umiejętności i wiadomości określone w podstawie programowej lub wynikające z realizowanego programu nauczania, w tym opanował treści złożone;

2) samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym.

4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

1) opanował umiejętności i wiadomości określone w podstawie programowej w niepełnym zakresie;

2) posiada umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe;

3) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności.

5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

1) ma braki w opanowaniu umiejętności i wiadomości określonych w podstawie programowej, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia;

2) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności.

6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.

7. W ocenianiu pisemnych prac kontrolnych w klasach 4-8 stosuje się następujące progi procentowe:

100% celujący (6);

95% - 99% bardzo dobry plus (5+);

90% - 94% bardzo dobry (5);

85% - 89% dobry plus (4+);

74% - 84% dobry (4);

66% - 73% dostateczny plus (3+);

50% - 65% dostateczny (3);

45% - 49% dopuszczające plus (2+);

30% - 44% dopuszczający (2);

0% - 29% do poprawy, do zaliczenia (X).

8. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego. Datę ustala dyrektor w zależności od terminu ferii zimowych (styczeń lub luty).

9. Nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

10. Informacja o zagrożeniu oceną niedostateczną zostaje przekazana miesiąc przed radą końcową.

§ 31.

1. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, z zastrzeżeniem ust. 3., ustala się według następującej skali ocen:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę opinię o zachowaniu ucznia w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów, respektowaniu zasad szkoły i zarządzeń dyrektora oraz jego aktywności w klasie, szkole i środowisku wyrażoną przez nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia oraz innych pracowników szkoły.
3. Ocena zachowania w klasach 1-3 jest oceną opisową i zawiera informacje na temat funkcjonowania ucznia w klasie i szkole oraz podczas wycieczek.
4. Ustalona przez wychowawcę śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna pod warunkiem, że była wystawiona zgodnie z przyjętym w statucie trybem wystawiania oceny zachowania.
6. O wystawionej ocenie wychowawca informuje ucznia słownie oraz wpisuje ocenę do dziennika lekcyjnego prowadzonego w postaci elektronicznej.
7. Za przekazanie informacji rodzicom uważa się wpis oceny do dziennika lekcyjnego prowadzonego w postaci elektronicznej i podanie jej do wiadomości podczas spotkania rodziców z wychowawcą.
8. Śródroczną i roczną ocenę zachowania wychowawca ustala i wpisuje do dziennika lekcyjnego prowadzonego w postaci elektronicznej najpóźniej na 3 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
9. Ustalona przez wychowawcę ocena może w uzasadnionych przypadkach ulec zmianie do zakończenia zajęć edukacyjnych.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez wyjaśnienie zastosowania kryteriów określonych w § 33.

§ 32.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole;
7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:
1) organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);
2) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);
3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych np. wycieczek).

3.Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4.Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
5.Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6.Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) zazwyczaj przestrzega regulaminów i statutu szkoły;
2) zazwyczaj punktualnie przychodzi na zajęcia;
3) pracuje na lekcji;
4) szanuje mienie społeczne;
5) dba o kulturę języka;
6) odnosi się z szacunkiem do rówieśników i dorosłych;
7) nie stosuje przemocy psychicznej i fizycznej;
8) wywiązuje się terminowo z zadań powierzonych mu przez nauczycieli.

7. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny dobrej, a ponadto spełnia większość poniższych kryteriów:

1) angażuje się w akcje społeczne;
2) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności.

8.Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania oceny bardzo dobrej i zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie spóźnia się i ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności.

9.Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, któremu zdarzają się uchybienia w przestrzeganiu statutu i regulaminu szkoły, tzn. nie zawsze właściwie wywiązuje się z obowiązków ucznia, jednak:

1) zazwyczaj zachowuje się kulturalnie;
2) nie stosuje przemocy psychicznej i fizycznej;

3) nie stosuje środków psychoaktywnych;

10.Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który łamie zasady współżycia społecznego:

1) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć edukacyjnych;
2) wagaruje;
3) zachowuje się wulgarnie lub agresywnie.

11.Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który poważnie narusza obowiązujące w szkole zasady, wchodzi w konflikt z prawem, a jego zachowania zagrażają zdrowiu jego lub innych osób.

§ 33.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji;
   2) wychowawca oddziału;
   3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

4) pedagog/psycholog;
5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
6) przedstawiciel rady rodziców.

4. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   2) termin posiedzenia komisji;
   3) imię i nazwisko ucznia;
   4) wynik głosowania;
   5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 7. Prawa i obowiązki uczniów

§ 34.

Uczeń ma prawo do:

1) podmiotowego i równego traktowania;

2) poszanowania godności i nietykalności osobistej;

3) bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole;

4) uzyskania na początku roku szkolnego informacji na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;

5) właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktyczno-wychowawczego;

6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;

7) równowagi między nauką a czasem wolnym, w tym odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, weekendów oraz w czasie przerw świątecznych i ferii - na czas ich trwania nie zadaje się zadań i prac domowych;

8) korzystania ze świetlicy, biblioteki oraz stołówki;

9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

10) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;

11) przedstawiania dyrektorowi, wychowawcy i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy;

12) swobodnego i jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, z poszanowaniem dóbr osobistych innych osób;

13) korzystania ze sprzętu szkolnego oraz wszystkich pomieszczeń zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami;

14) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;

15) uczestnictwa w imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych.

§ 35.

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła zapewnia stosownie do okoliczności opiekę specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomoc materialną.

§ 36.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora.

2. Dyrektor zobowiązany jest załatwić skargę w terminie siedmiu dni od dnia jej złożenia oraz zawiadomić o sposobie jej załatwienia ucznia oraz jego rodziców.

§ 37.

1. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
   1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i zdobywanie wiedzy poprzez systematyczną naukę;
   2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelna praca nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
   3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych;

4) dopełnianie obowiązku usprawiedliwiania nieobecności;
5) dbanie o dobre imię szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
6) godne, kulturalne zachowania się w szkole i poza nią;
7) przestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
a) szanowanie godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
b) przeciwstawianie się przejawom agresji i wulgarności;
8) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom szkoły;
9) stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości;
10) troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
11) punktualne przychodzenie na lekcje i inne zajęcia;
12) noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, egzaminów;
13) noszenie zamiennego stroju sportowego na zajęciach wychowania fizycznego;
14) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych;
15) przestrzeganie zasad higieny osobistej;
16) dbanie o schludny, czysty ubiór oraz estetykę fryzury;
17) zmiana obuwia;
18) przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole określonych w regulaminie.

2. Strój galowy - obowiązują kolory: biały, czarny, granatowy.

§ 38.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
   1) uzyskiwanie najwyższych ocen z poszczególnych przedmiotów;
   2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
   3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
   4) działalność na rzecz klasy lub szkoły.
2. Rodzaje nagród:
   1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
   2) pochwała dyrektora wobec klasy;
   3) pochwała dyrektora wobec uczniów całej szkoły;
   4) dyplom uznania;
   5) list pochwalny do rodziców ucznia;
   6) nagrody rzeczowe;
   7) nagrody specjalne:
3. Przyznane uczniowi nagrody wręczane są podczas uroczystości szkolnych i apeli.

§ 39.

1. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody.
2. Zastrzeżenie wnosi się w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty zawiadomienia.
3. Zastrzeżenie rozpatruje dyrektor i odpowiada na nie pisemnie w terminie do 7 dni od dnia wniesienia zastrzeżenia.

§ 40.

1. Za nieprzestrzeganie statutu ustala się następujące kary dla ucznia:
   1) upomnienie wychowawcy;
   2) upomnienie dyrektora;
   3) nagana wychowawcy;
   4) nagana dyrektora;
   5) przeniesienie ucznia do innego oddziału;
   6) odebranie przywileju udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek związanych z realizacją programu nauczania, od miesiąca do 12 miesięcy;
   7) nietypowanie ucznia do reprezentowania klasy lub/i szkoły;
   8) zakaz przynoszenia do szkoły telefonu komórkowego od miesiąca do 12 miesięcy;
   9) prace społeczne na rzecz szkoły, za zgodą rodziców oraz ucznia; wymiar godzin oraz zakres działań określa wychowawca.
2. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
3. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

§ 41.

1. Rodzicom ukaranego ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej do dyrektora w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Odwołanie rozpatruje w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania komisja w składzie: wychowawca, pedagog, dyrektor.

5. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 42.

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do kuratora oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
   1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
   2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków, środków psychoaktywnych;
   3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
   4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
   5) kradzież;
   6) wyłudzanie pieniędzy lub rzeczy, szantaż, przekupstwo;

7) czyny nieobyczajne;
8) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu materiału wybuchowego;
9) notoryczne łamanie postanowień statutu, mimo zastosowania wcześniejszych kar;
10) zniesławienie szkoły, członków jej społeczności lub innych osób np. na stronie internetowej;
11) fałszowanie dokumentów szkolnych;
12) popełnienie innych czynów karalnych w świetle kodeksu karnego.

7.Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

8. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów

9. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia z listy uczniów czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 43.

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

§ 44.

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz ponosi odpowiedzialność za jej jakość.

2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.

3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

2) realizowanie dopuszczonego w szkole programu nauczania;

3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

4) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów;

5) zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z realizowanego w szkole programu nauczania;

6) udzielanie rodzicom informacji dotyczących ucznia, jego zachowania i rozwoju;

7) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;

8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;

10) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;

11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;

13) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;

14) współpraca z rodzicami.

4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy dodatkowo:

1) opieka nad oddziałem;

2) informowanie na bieżąco rodziców uczniów o ich postępach w nauce oraz zachowaniu;

3) monitorowanie frekwencji uczniów;

4) informowanie uczniów oraz ich rodziców na początku każdego roku szkolnego o:

a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

5) ustalanie, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów oddziału oraz ocenianego ucznia, śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) realizowanie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego na poziomie klasy, zarówno wobec swoich podopiecznych, jak i ich rodziców;

7) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie klasy, w tym ewaluacja tejże pomocy przy współpracy z nauczycielami oraz specjalistami;

§ 46.

1. W szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedę.

2. Do zadań pedagoga i 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 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;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie uczniom 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 i pozaszkolnym 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu 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,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu 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 i placówki,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu 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,

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu 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,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Dyrektor spośród wymienionych przepisów tworzy zakresy obowiązków pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i pedagoga specjalnego konkretnej szkoły.

§ 47.

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów, a w szczególności:

1) zgodnie z potrzebami czytelników, gromadzi zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;

2) udostępnia zbiory biblioteczne;

3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;

4) udziela informacji bibliotecznych, informuje o nowych nabytkach lub materiałach szczególnie wartościowych;

5) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktyczno-wychowawczej;

6) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;

7) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;

8) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem; 9) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację.

§ 48.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymywanie budynku szkoły i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1., ustala dyrektor.

Rozdział 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 49.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
6) organizowaniu indywidualnego nauczania dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
7) organizowaniu zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;

9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
1) nauczyciele pracujący z uczniem;
2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
1) rodzicami;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
3) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

6. Szkoła współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci m.in. poprzez:
1) konsultacje i porady;
2) organizowanie prelekcji;

3) prowadzenie warsztatów dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować w szczególności:

1) rodzice ucznia;

2) uczeń;

3) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;

4) nauczyciel;

5) wychowawca;

6) dyrektor.

8. Szkoła może proponować uczniom i ich rodzicom różne formy pomocy, w szczególności:

1) pomoc materialną, w tym: stypendia, finansowanie posiłków;

2) zawiadamianie odpowiednich instytucji.

9. O formach pomocy proponowanej uczniowi informowani są jego rodzice, opiekunowie prawni.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor.

Rozdział 10. Bezpieczeństwo

§ 50.

1. W budynku szkoły zapewnia się:

1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;

2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych;

3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;

4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową;

5) wyposażenie gabinetu pielęgniarskiego w odpowiedni sprzęt, a świetlicy, pokoju nauczycielskiego i sekretariatu w apteczki.

2. Wejście na teren szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.

3. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:

1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz udzielania pierwszej pomocy;

2) dostosowaniu wymiarów stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii;

3) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarskiej;

4) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych.

4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem szkoły m.in. poprzez:

1) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz imprez i wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulaminami obowiązującymi w szkole;

2) kontrole obiektów zgodnie z odrębnymi przepisami;

3) możliwość zawieszenia przez dyrektora zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w przypadku gdy temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagraża ich zdrowiu;

5. Podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.

6. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

7. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalonego harmonogramu.

8. Nauczyciele uczący w klasach 1-3 zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w szkole.

9. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.

10. W swoim zakresie czynności każdy pracownik szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.

11. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.

12. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.
13. Podczas lekcji i przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły, chyba że na pisemny wniosek rodziców, opiekunów prawnych złożony u wychowawcy.

§ 51.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania uczniów ze szkoły.

1. Dzieci poniżej 7 roku życia powinny być przyprowadzane i odbierane osobiście przez rodziców bądź inne osoby, upoważnione pisemnie przez rodziców, które ukończyły przynajmniej 10 rok życia.

2. Pisemne upoważnienie obojga rodziców powinno zawierać numer dowolnego dokumentu osoby wskazanej do odbioru dziecka.

3. Dziecko poniżej 7 roku życia może być odebrane przez osobę wskazaną w upoważnieniu złożonym w szkole, za okazaniem dokumentu ze zdjęciem.

4. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem poniżej 7 roku życia od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez rodziców osobę pod opiekę wychowawcy oddziału lub pod opiekę upoważnionego pracownika szkoły, do czasu odbioru dziecka z sali lub placu zabaw przez rodzica lub inną upoważnioną przez rodziców osobę.

§ 52.

1. Uczniowie powyżej 7 roku życia mogą samodzielnie wracać do domu. Jedynie na prośbę rodziców o to, by dziecko nie oddalało się bez opieki osoby uprawnionej do jego odbioru, dziecko nie może opuszczać terenu szkoły.

2. Informację o braku zgody na powrót dziecka do domu, rodzice przekazują wychowawcy na początku każdego roku szkolnego lub składają go w trakcie roku szkolnego w momencie podjęcia decyzji o samodzielnym powrocie dziecka do domu.

§ 53.

1. Rodzice przejmują odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.

2. Pracownicy szkoły odmawiają wydania dziecka osobie nieupoważnionej oraz będącej w stanie nietrzeźwym bądź pod wpływem środków odurzających lub zachowującej się w sposób budzący uzasadnione wątpliwości, co do możliwości zapewnienia przez nią pełnego bezpieczeństwa dziecku.

3. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka należy niezwłocznie poinformować dyrektora oraz odpowiednio rodziców albo drugiego z rodziców.

4. Szkoła nie zapewnia opieki uczniom przychodzącym do szkoły przed trwaniem dyżuru w świetlicy szkolnej.

§ 54.

1. Uczniowie przynoszą do szkoły cenne przedmioty w tym elektronikę (telefony komórkowe, tablety, czytniki itp.) na własną odpowiedzialność.

2. Rowery, hulajnogi i inne pojazdy zostawiamy na terenie szkoły w miejscach do tego wyznaczonych. Za zabezpieczenie roweru, hulajnogi przed kradzieżą odpowiada uczeń.

3. Celem zapewnienia bezpieczeństwa ustala się zasady korzystania przez uczniów z pomieszczeń i sprzętu szkolnego:

1) uczniowie każdej klasy są gospodarzami przypisanej sali lekcyjnej, dbają i odpowiadają za zgromadzony w niej sprzęt i pomoce naukowe, a także o porządek, wystrój i estetyczny wygląd;

2) każdy uczeń zobowiązany jest dbać o sprzęt i urządzenia szkolne;

3) uczniowie mają prawo do korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń szkolnych w czasie zorganizowanych obowiązkowych, nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć specjalistycznych, pozalekcyjnych oraz przerw wyłącznie pod opieką nauczyciela;

4) w salach obowiązuje regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły, z którym zapoznawani są uczniowie na pierwszych w roku szkolnym zajęciach, co zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym/dzienniku zajęć;

5) prowadzenie zajęć w każdym z przeznaczonych do tego celu pomieszczeń musi być zgodne z zasadami bhp i obowiązującym regulaminem.

4. Szkoła stara się zapewnić uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.

1) prowadzi się zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacji przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej;

2) obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu i innych środków psychoaktywnych, zażywania narkotyków oraz palenia papierosów, w tym e-papierosów;

3) nie wolno wnosić na teren szkoły narzędzi i urządzeń mogących zagrażać zdrowiu i życiu innych, w tym noży, scyzoryków, itp.

5. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.

6. Uczeń wyłącza telefon oraz inny sprzęt elektroniczny przed wejściem do szkoły i włącza dopiero po wyjściu ze szkoły.

7. W uzasadnionych sytuacjach wymagających kontaktu z rodzicami, uczeń może poprosić nauczyciela lub pracownika szkoły o pozwolenie na skorzystanie z telefonu. Rozmowa telefoniczna odbywa się w sekretariacie lub w obecności nauczyciela. Uczniowie chorzy na cukrzycę mogą korzystać z telefonu w potrzebie pomiaru cukru.

§ 55.

1. Wezwanie karetki pogotowia, policji.

1) Jeśli pracownik szkoły zauważy, że stan zdrowia ucznia wymaga lekarskiej interwencji lub uczeń pozostaje pod wpływem środków odurzających lub dużego wzburzenia emocjonalnego, stanowiącego zagrożenie dla siebie i innych wtedy: – próbuje odizolować ucznia od innych uczniów w szkole np. w osobnym pomieszczeniu (gabinet pielęgniarki, pedagoga, wicedyrektora lub dyrektora, sali relaksu lub w każdym innym, w miarę odosobnionym miejscu), a następnie dzwoni na numer 999 lub 112 i wzywa karetkę pogotowia. W przypadku ucznia agresywnego lub pozostającego pod wpływem środków odurzających oprócz karetki pogotowia wzywana jest policja. – informuje dyrektora/ wicedyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji – informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zaistniałej sytuacji, wzywa ich w trybie pilnym do szkoły

2) Rozmowa z dyspozytorem numeru alarmowego: – poinformowanie o sytuacji osoby/ucznia – wykonywanie wskazań dyspozytora numeru alarmowego do czasu przyjazdu zespołu ratowniczego

3) Przybycie zespołu ratowniczego: – zespół ratowniczy może podjąć decyzję o ewentualnym przewiezieniu ucznia do szpitala – powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i oczekiwanie na ich przybycie do szkoły – jeśli kierownik zespołu ratowniczego zadecyduje o natychmiastowym przewiezieniu ucznia do szpitala, jedzie z nim jeden oddelegowany przez dyrektora/ wicedyrektora, pracownik szkoły.

4) Sporządzenie notatki służbowej z zaistniałego zdarzenia w dzienniku elektronicznym/papierowym i opisanie sposobu udzielenia pomocy uczniowi. Powiadomienie wychowawcy ucznia o przebiegu zaistniałego zdarzenia.

Rozdział 11. Postanowienia końcowe

§ 56.

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Statut jest opublikowany w formie pisemnej, dostępny w sekretariacie szkoły dla każdego ucznia, nauczyciela i rodzica.
3. Statut szkoły dostępny jest w wersji elektronicznej na stronie szkoły.
4. Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnątrzszkolne nie mogą być niezgodne z zapisami niniejszego statutu.

§ 57.

1. Zmiany w statucie uchwala rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu rady.
2. Jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna, dyrektor opracowuje tekst ujednolicony.

§ 58.

Niniejszy statut obowiązuje od 04. 10. 2022

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 402
mgr Joanna Bienkowska-Terlecka