
STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. KSIĘCIA BARNIMA I
W ŻABNICY

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	3
Rozdział 3 Organy szkoły	5
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły	8
Rozdział 5 Organizacja współdziałania szkoły z rodzicami i instytucjami	10
Rozdział 6 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	11
Rozdział 7 Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu	12
Rozdział 8 Organizacja biblioteki i świetlicy w szkole	13
Rozdział 9 Organizacja żywienia w szkole	14
Rozdział 10 Formy opieki i pomocy uczniom	15
Rozdział 11 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	15
Rozdział 12 Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	18
Rozdział 13 Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie	19
Rozdział 14 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	21
Rozdział 15 Prawa i obowiązki uczniów	25
Rozdział 16 Rodzaje nagród przyznawanych uczniom	27
Rozdział 17 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów	28
Rozdział 18 Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły	28
Rozdział 19 Sztandar i ceremoniał szkolny	29
Rozdział 20 Organizacja oddziałów przedszkolnych	29
Rozdział 21 Przepisy końcowe	32

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania szkoły podstawowej, której nazwa brzmi: Szkoła Podstawowa im. Księcia Barnima I w Żabnicy.

2. Szkoła ma siedzibę w Żabnicy przy ul. Długiej 20, 74-100 Gryfino.

§ 2. 1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową im. Księcia Barnima I jest Gmina Gryfino z siedzibą w Gryfinie przy ul. 1 Maja 16, 74-100 Gryfino.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową im. Księcia Barnima I w Żabnicy jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

§ 3. W szkole organizuje się oddział przedszkolny o którym mowa w rozdziale 20 Statutu.

§ 4. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Księcia Barnima I w Żabnicy;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej im. Księcia Barnima I w Żabnicy
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów klas I-VIII Szkoły Podstawowej im. Księcia Barnima I w Żabnicy
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej im. Księcia Barnima I w Żabnicy;
- 5) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania, zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy oraz inne zajęcia w danym roku szkolnym.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w tym w podstawie programowej i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, a w szczególności:

- 1) kształci uczniów w zakresie podstaw programowych dla jak najskuteczniejszego przyswajania wiedzy, umiejętności jej wykorzystania w życiu codziennym oraz formowania u uczniów postaw jej uzupełniania przez całe życie i efektywnego wykorzystania w codziennym działaniu;
- 2) wychowuje uczniów na rozważnych, świadomych i tolerancyjnych obywateli, przejawiających się aktywną postawą wobec państwa;
- 3) stosuje wobec uczniów dyskretne formy opieki intelektualnej, osobowościowej i materialnej, gwarantujące im komfort funkcjonowania w szkolnej społeczności, jak również w środowisku koleżeńskim i rodzinnym;

4) kształci w uczniach umiejętność dbania o dobrostan, zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz innych osób.

2. Cele, o których mowa w § 5 szkoła realizuje w szczególności poprzez:

- 1) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) realizowanie innowacji programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 5) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 6) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 7) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 8) podejmowanie działań upamiętniających ważne dla pamięci narodowej wydarzenia, święta, symbole państwowe;
- 9) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeczeniami nieformalnymi;

§ 6. 1. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.

2. Cele i zadania, o których mowa w § 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

§ 7. 1. Szkoła realizuje działalność innowacyjną z inicjatywy własnej.

2. Szkoła może podjąć współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów oraz nauczycieli.

3. Karta zgłoszenia innowacji powinna zawierać:

- 1) wskazanie rodzaju innowacji (programowa, organizacyjna, metodyczna);
- 2) uzasadnienie potrzeby wprowadzania innowacji;
- 3) cele innowacji;
- 4) spodziewane efekty;
- 5) opis innowacji (problematykę, zakres);
- 6) metody i formy realizacji;
- 7) termin realizacji;
- 8) sposób ewaluacji.

4. Autor innowacji zapoznaje radę pedagogiczną z celami i opisem innowacji oraz z wynikami ewaluacji.

5. Wdrożenie innowacji wymaga zgody dyrektora.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY

§ 8. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

§ 9. 1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) opracowuje plan pracy szkoły określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy szkoły;
- 3) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale 2;
- 4) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania oraz zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego;
- 5) ustala i podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 6) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli;
- 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) przydziela nauczycielom i innym pracownikom szkoły stałe i okresowe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;

3) występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 10. 1. Rada Pedagogiczna szkoły jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych działań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

3. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.

4. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.

5. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:

- 1) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) programy nauczania oraz program realizacji doradztwa zawodowego;
- 4) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe;
- 5) średnią ocen do stypendium za wyniki w nauce;
- 6) wysokość stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
- 7) przyznawanie przez dyrektora stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
- 8) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, o których mowa w § 9 ust. 2 pkt 2;
- 9) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 10) propozycje dyrektora o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 11. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a jedynymi reprezentantami ogółu uczniów są organy samorządu.

3. Samorząd działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

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

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

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

5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Samorząd uczniowski opiniuje w szczególności:

1) propozycje dyrektora o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

2) propozycję skreślenia ucznia z listy uczniów zgodnie z § 52;

3) średnią ocen do stypendium za wyniki w nauce.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 25.

§ 12. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi 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. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

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

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

4) opiniowanie oceny pracy nauczyciela dokonywanej przez Dyrektora;

5) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 13. 1. Organy, o których mowa w § 8, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Organy szkoły raz do roku spotykają się w celu ustalenia obszarów pracy i działań w kolejnym roku szkolnym.

3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

4. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

5. Wszelkie uwagi, wnioski i opinie, formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji, a kierowane pod adresem dyrektora i innych organów szkoły, wymagają formy pisemnej. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

§ 14. 1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców, Dyrektorem szkoły:

- 1) podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
- 4) informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt 1.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny, o którym mowa w ust. 2 w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego, o którym mowa w ust. 2 jako rozwiązanie ostateczne.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 15. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 16. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 17. 1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 5) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 6) zajęć religii i etyki;
- 7) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

3. Zajęcia religii lub etyki realizowane są na życzenie rodziców w postaci pisemnego oświadczenia składanego podczas zapisywania dziecka do szkoły. Oświadczenie to nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

4. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie realizowane jest w klasach IV-VIII z tym, że uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą do dyrektora pisemną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

§ 18. 1. W szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej, z innych środków pozyskanych przez szkołę lub pro bono.

3. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.

4. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.

5. Wszystkie zajęcia pozalekcyjne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.

6. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 5, z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.

7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

§ 19. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) I okres - trwa od dnia rozpoczęcia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych do 31 stycznia;
- 2) II okres – trwa od 1 lutego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 20. Dokumentacja przebiegu nauczania ucznia, zajęć prowadzonych w świetlicy oraz innych zajęć realizowanych w Szkole jest prowadzona w dzienniku elektronicznym, zwanym w dalszej części statutu dziennikiem.

ROZDZIAŁ 5
ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI I INSTYTUCJAMI

§ 21. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) włączanie rodziców w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 2) podejmowanie wspólnych działań wychowawczo-profilaktycznych;
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami, organizowanie zebrań z rodzicami, konsultacji dla rodziców, spotkań trójstronnych (rodzic-dziecko-wychowawca).

2. Rodzice mogą uzyskać bieżące informacje na temat własnego dziecka od:

- 1) wychowawcy;
- 2) nauczycieli przedmiotów;
- 3) pedagoga szkolnego;
- 4) pedagoga specjalnego, psychologa i innych specjalistów pracujących z dzieckiem;
- 5) doradcy zawodowego;
- 6) dyrektora szkoły – w przypadkach wykraczających poza kompetencje pracowników wymienionych w pkt 1-5 lub w sytuacjach spornych pomiędzy rodzicem a pracownikiem wymienionym w pkt 1-5.

3. Rodzice mogą się komunikować ze szkołą poprzez dziennik lub telefonicznie – w godzinach pracy szkoły.

4. W uzasadnionych przypadkach informacje o uczniu mogą być przekazywane innym osobom niż rodzicom, ale tylko na podstawie pisemnego upoważnienia dostarczonego przez rodzica do wychowawcy lub dyrektora szkoły.

5. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania obowiązku w zakresie usprawiedliwiania nieobecności ich dziecka na zajęciach edukacyjnych, z tym że:

- 1) pisemny wniosek o usprawiedliwienie nieobecności dziecka rodzic składa do wychowawcy w ciągu 7 dni od dnia powrotu dziecka do szkoły;
- 2) wniosek powinien zawierać wskazanie powodu nieobecności dziecka na zajęciach;
- 3) dokumentem umożliwiającym usprawiedliwienie nieobecności jest także zaświadczenie lekarskie;
- 4) wychowawca oddziału rozpatruje wniosek, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych;
- 5) w przypadku nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni rodzic informuje o tym fakcie wychowawcę oddziału.

6. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane

przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 22. 1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi szczególnie w zakresie:

- 1) diagnozowania przyczyn trudności uczniów oraz uzdolnień przedmiotowych;
- 2) wydawania opinii i orzeczeń określających zakres udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez szkołę;
- 3) realizacji na terenie szkoły obserwacji niezbędnych do wydawania stosownych dokumentów, opinii, orzeczeń;
- 4) realizacji na terenie szkoły działań o charakterze profilaktycznym i wspierającym nauczycieli i specjalistów.

2. Szkoła może współpracować z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz szkołami ponadpodstawowymi w zakresie realizacji programu związanego z wyborem dalszego kierunku kształcenia.

3. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

ROZDZIAŁ 6 ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 23. 1. W szkole podejmowane są działania w zakresie doradztwa zawodowego, których koordynatorem jest nauczyciel doradca zawodowy.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć oraz konsultacji związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami w zakresie doradztwa zawodowego;
- 3) wpieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) koordynowanie wszystkimi działaniami podejmowanymi w szkole w zakresie doradztwa zawodowego.

3. Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

4. Nauczyciel doradca zawodowy opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.

5. Za realizację programu, o którym mowa w ust. 4 odpowiedzialni są doradca zawodowy, wychowawcy, nauczyciele i inni specjaliści zatrudnieni w szkole.

§ 24. 1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła organizuje:

- 1) zajęcia z doradztwa zawodowego;
- 2) konsultacje z doradcą zawodowym;
- 3) wizyty w zakładach pracy;
- 4) wyjścia do gryfińskich szkół ponadpodstawowych w ramach ich dni otwartych,
- 5) wyjazd na targi szkół.

2. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego we wszystkich klasach realizowane są w czterech obszarach:

- 1) poznanie siebie/poznanie własnych zasobów;
- 2) świat zawodów i rynek pracy;
- 3) rynek pracy i uczenie się przez całe życie;
- 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.

ROZDZIAŁ 7

ORGANIZACJA I REALIZACJA DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 25. 1. Szkoła podejmuje działania w zakresie wolontariatu uczniowskiego.

2. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń szkoły po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.

3. Zaangażowanie ucznia w wolontariat nie może utrudniać wywiązywania się z obowiązków szkolnych.

4. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na:

- 1) środowisko szkolne;
- 2) środowisko pozaszkolne.

4. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

- 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
- 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
- 3) wyznaczenie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad wolontariuszami i działaniami podejmowanymi w ramach wolontariatu;
- 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

ROZDZIAŁ 8
ORGANIZACJA BIBLIOTEKI I ŚWIETLICY W SZKOLE

§ 26. 1. W szkole działa biblioteka.

2. W skład biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory;
- 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu.

3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

4. Zbiory biblioteki obejmują: księgozbiór podręczny, literaturę piękną (w tym lektury szkolne), podręczniki oraz literaturę popularno-naukową z różnych dziedzin, literaturę pedagogiczną i psychologiczną dla nauczycieli, czasopisma przedmiotowo-metodyczne.

5. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych określa regulamin biblioteki szkolnej.

6. Godziny pracy biblioteki ustalane są przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 3) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów wychowania i nauczania;
- 4) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do samokształcenia, wykorzystywania informacji z różnych źródeł i efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 6) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, zaspokajanie ich potrzeb kulturalnych;
- 7) organizacja wystaw okolicznościowych;
- 8) dbałość o stan księgozbioru.

8. Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;

- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

§ 27. 1. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów:

- 1) którzy ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd do szkoły muszą dłużej przebywać w szkole;
- 2) którzy podczas trwania planowanych zajęć, są zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego;
- 3) którzy nie biorą udziału w lekcjach religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, jeżeli zajęcia te nie odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji;
- 4) których obowiązkowe zajęcia nie odbywają się z powodu nieobecności nauczyciela, gdy nie jest możliwe zorganizowanie zastępstwa.

2. Uczniowie wymieni w ust. 1 pkt. 1 są przyjmowani do świetlicy na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w sekretariacie szkoły w terminie 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach kartę zgłoszenia można złożyć także w innym terminie.

3. Świetlica w szczególności organizuje:

- 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 2) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
- 3) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości, promujące zdrowy styl życia;
- 4) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
- 5) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
- 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
- 7) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
- 8) wyrównywanie szans edukacyjnych.

4. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy świetlicy.

5. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, godziny dojazdu uczniów do szkoły oraz potrzeby rodziców i uczniów.

6. Zasady organizacji pracy świetlicy określa regulamin świetlicy szkolnej.

ROZDZIAŁ 9 ORGANIZACJA ŻYWIENIA W SZKOLE

§ 28. 1. W szkole organizowane jest żywienie.

2. Posiłki dla szkoły są przygotowywane przez inny podmiot na mocy porozumienia stron.

3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie;
- 2) pracownicy szkoły.

4. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania z jadalni szkolnej, ustala się przerwę obiadową.

5. Warunki korzystania z żywienia w szkole, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia.

ROZDZIAŁ 10 FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 29. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie poprzez:

- 1) pomoc w nauce w formie wolontariatu;
- 2) pomoc zdrowotną realizowaną poprzez różnorodne programy profilaktyczne realizowane przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz oświaty zdrowotnej i pielęgniarstwa szkolnej;
- 3) pomoc materialną uczniom znajdującym się w nagłej i trudnej sytuacji losowej poprzez współpracę z OPS w Gryfinie;
- 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną we współpracy z poradnią pedagogiczno-psychologiczną.

ROZDZIAŁ 11 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 30. 1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
- 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie;
- 5) wspieranie nauczycieli rozpoczynających pracę pedagogiczną;
- 6) wykonywanie na polecenie Dyrektora innych czynności w zakresie działalności statutowej Szkoły w ramach 40-godzinowego tygodniowego wymiaru pracy.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów oraz program realizacji doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 3) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
- 4) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic.

§ 31. 1. W Szkole są zatrudniani pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda oraz terapeuta pedagogiczny którzy wspierają nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych oraz prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli;
- 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) otaczanie indywidualną opieką pedagogiczną i psychologiczną uczniów i rodzin wymagających pomocy;
- 7) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w ich wychowawczej roli;
- 9) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 10) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) zakresie rekomendowania dyrektorowi szkoły działań mających na celu zapewnienie aktywnego i pełnego uczestnictwa wszystkich uczniów w życiu szkoły, w tym ze szczególnymi potrzebami,

- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych mających na celu rozpoznanie potrzeb uczniów, ich możliwości oraz przyczyn niepowodzeń i trudności,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych zgodnie z potrzebami uczniów;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w § 3 pkt 17 w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, dokonywania wstępnej i okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu niepowodzeń, trudności, barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w szkole,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy oraz środków dydaktycznych do potrzeb i możliwości uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca z innymi podmiotami, zgodnie z potrzebami;
- 6) przedstawianie rodzice pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w pkt 1-5;
- 7) prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych – według potrzeb.
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
 - 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwa w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32. 1. W Szkole są zatrudniani pracownicy administracji i obsługi.

3. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionymi w szkole określają przepisy o pracownikach samorządowych.

4. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor.

§ 33. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do:

- 1) przestrzegania dyscypliny pracy;
- 2) przestrzegania przepisów BHP i udziału w zorganizowanych przez szkołę szkoleniach w tym zakresie;
- 3) przestrzegania postanowień statutu.

ROZDZIAŁ 12

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

§ 34. 1. Szkoła zapewnia uczniom warunki bezpiecznego pobytu w szkole poprzez:

- 1) opiekę w czasie trwania zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych w szkole sprawowaną przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia;
- 2) opiekę nad uczniami w czasie przerw między lekcjami;
- 3) podstawową opiekę medyczną;
- 4) opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę;
- 5) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do umieszczonych w Internecie treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego;
- 6) zatrudnienie pracownika BHP.

2. W trosce o bezpieczeństwo uczniów w szkole:

- 1) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 2) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 3) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu, zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych;

4) upoważniony przez dyrektora pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora lub skierować tę osobę do dyrektora.

3. W przypadku zaistnienia wypadku nauczyciel prowadzący zajęcia powinien:

- 1) niezwłocznie udzielić pierwszej pomocy zgodnie z procedurą obowiązującą w szkole,
- 2) poinformować o zdarzeniu dyrektora szkoły.

4. Uczniów szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie przerw i w czasie lekcji w godzinach, w których zgodnie z tygodniowym planem zajęć powinni przebywać na terenie szkoły.

5. Uczniowie mogą być zwolnieni z zajęć wyłącznie:

- 1) na prośbę rodziców wyrażoną na piśmie, przy czym, jeżeli zwolnienie ucznia z zajęć wynika z jego złego samopoczucia, ucznia odbiera ze szkoły rodzic lub upoważniona przez niego osoba, po uzupełnieniu w sekretariacie szkoły pisemnego oświadczenia;
- 2) w przypadku nieobecności nauczyciela, jeżeli zostali o tym powiadomieni co najmniej jeden dzień wcześniej.

§ 35. Na zewnątrz szkoły prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.

ROZDZIAŁ 13

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE

§ 36. 1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.

2. Dyrektor szkoły określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas przeznaczony na wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnej podczas zajęć oraz czas bez jej wykorzystania.

3. Zajęcia prowadzone są w formie:

- 1) nauczania synchronicznego, podczas którego uczeń i nauczyciel są w bezpośrednim kontakcie w trakcie lekcji online;
- 2) nauczania asynchronicznego zakładającego przekazywanie informacji bez bezpośredniego kontaktu ucznia z nauczycielem. Nauczyciel udostępnia uczniom i ich rodzicom źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć - za pomocą dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, aplikacji Teams, z tym że:
 - a) źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć udostępniane są najpóźniej w dniu realizacji danego tematu (zgodnie z planem lekcji) i zawierają informację, której lekcji dotyczą (przedmiot, temat, termin realizacji zajęć),
 - b) materiały i zadania opatrzone są wskazówkami dotyczącymi realizacji tematu;

- 3) wskazywania materiałów w postaci elektronicznej;
- 4) wykorzystania podręczników, ćwiczeń, kart pracy, będących w posiadaniu uczniów;
- 5) nawiązywania kontaktu telefonicznego i elektronicznego z nauczycielem;
- 6) przekazywania wydrukowanych przez szkołę materiałów dla uczniów.

4. Zajęcia dla uczniów odbywają się według zasad:

- 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Office 365 Teams;
- 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams, dziennik elektroniczny, szkolną pocztę;
- 3) obecność ucznia podczas lekcji jest odnotowywana na podstawie bezpośredniego kontaktu z nauczycielem – w trakcie lekcji zdalnej oraz na podstawie przesłanych prac – w przypadku pozostałych lekcji;
- 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) uczniowie i nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 6) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

6. Informację na temat zadanej pracy, która będzie podlegała ocenie, nauczyciel zapisuje w dzienniku w miejscu „Zadania domowe” – w dniu, kiedy kończy się termin wykonania zadania.

7. Postępy w wiedzy i umiejętnościach uczniów są monitorowane i weryfikowane przez nauczyciela za pomocą: testów elektronicznych, dokumentacji fotograficznej wykonanego zadania w formie papierowej, kart pracy, prezentacji multimedialnych, zadań w formie elektronicznej, aktywności podczas lekcji online.

8. Nauczyciel systematycznie ocenia prace uczniów – zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły.

9. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.

10. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach

ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się, uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

11. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną i powinny być przekazywane za pomocą dziennika. Za przyjęcie wiadomości uważa się odczytanie jej w dzienniku.

12. Uczniowie i rodzice mają możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia, z wychowawcą, specjalistą za pomocą dziennika elektronicznego oraz za pomocą dostępnych form komunikacji elektronicznej wskazanych przez prowadzącego dane zajęcia np. z wykorzystaniem pakietu Microsoft 365. Każda ze stron zobowiązana jest do udzielenia odpowiedzi w ciągu 48 godzin w dniach roboczych

§ 37. 1. W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule on-line.

2. Zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców są organizowane on-line.

3. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.

4. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczenia sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.

5. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przysyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i zaleceń MEiN, MZ, GIS.

ROZDZIAŁ 14

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 38. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Nauczyciele na początku roku szkolnego formułują szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, z tym że:

1) wymagania edukacyjne wynikają z zapisów w podstawie programowej oraz realizowanych w szkole programów nauczania;

2) nauczyciel jest zobowiązany na bieżąco dostosowywać wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie opinii lub orzeczenia właściwej poradni.

6. 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).

§ 39. 1. Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych w klasach I-VIII jest realizowanym przez nauczycieli procesem docenienia starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.

2. Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych realizowane jest za pomocą:

1) oceny informacyjnej – ustnej lub pisemnej – wskazującej, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy;

2) informacji zwrotnej – pisemnej – wskazującej, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;

3) oceny punktowej – zapisanej liczbowo w dzienniku, gdzie

- a) 0p – oznacza, że wymaganie jeszcze nie jest spełnione (jeszcze nie umiesz),
 - b) 1p – oznacza, że wyganianie jest częściowo spełnione (częściowo umiesz),
 - c) 2p – oznacza, że wymaganie jest spełnione (umiesz).
- 4) ocen w stopniach zapisanych w dzienniku według skali od 1 do 6, których stosowanie jest możliwe w klasach VII-VIII.

3. W ramach oceniania bieżącego osiągnięć edukacyjnych uczeń dokumentuje swój proces uczenia się w sposób określony we współpracy z nauczycielem, na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

§ 40. Oceny klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie przed ich ustaleniem. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to może być sporządzone w formie elektronicznej.

§ 41. 1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja, o której mowa w § 39 ust. 4, są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły.

2. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.

§ 42. 1. Na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Informację, o której mowa w ust. 1, przekazuje się za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 43. Śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na trzy dni przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 44. 1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi, z wyjątkiem oceny z religii i etyki, które są ustalane według skali przedstawionej w ust. 2.

2. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie procentowego spełnienia wymagań, o których mowa w § 38 ust. 3 pkt 1, według zasady (z zastrzeżeniem ust. 3-5):

Spełnione wymagania	Ocena
91-100%	celujący
81-90%	bardzo dobry
70-80%	dobry
50-69%	dostateczny
30-49%	dopuszczający

3. Przy ustalaniu oceny z 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.

4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

5. Nauczyciel przedmiotu może ustalić inną ocenę śródroczną i roczną niż to wynika z § 44 ust. 2, na podstawie indywidualnych osiągnięć ucznia oraz ocen bieżących ustalonych zgodnie z § 39 ust. 2, jeżeli ocena ta jest dla ucznia korzystniejsza.

§ 45. 1. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się:

- 1) w odniesieniu do kryteriów o których mowa w § 38 ust. 4;
- 2) z uwzględnieniem wpływu zaburzeń lub dysfunkcji rozwojowych na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia lub opinii;
- 3) przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia – z tym że do ustalenia oceny konieczne jest posiadanie co najmniej dwóch informacji zwrotnych od pozostałych nauczycieli i co najmniej dwóch informacji zwrotnych uczniów danego oddziału.

2. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

§ 46. 1. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może ulec zmianie w wyniku bieżącego oceniania.

2. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia może ulec zmianie w wyniku bieżących wydarzeń.

3. Otrzymanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

§ 47. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

ROZDZIAŁ 15
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 48. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań,
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
 - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
 - e) stosowanie wspierających metod uczenia się,
 - f) uczenie się na błędach,
 - g) oczekiwanie postępu a nie perfekcji,
 - h) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerą i wzajemny szacunek,
 - i) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
- 2) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pracy monitorującej postępy w uczeniu się, obejmującej zakres materiału ujęty w dział lub kilka działów, realizowanej w trakcie przynajmniej jednej całej jednostki lekcyjnej;
- 3) dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze zachowania (praca nad sobą);
- 4) zwolnienia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, nauki drugiego języka obcego nowożytnego, w sytuacjach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 5) egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz promowania z jedną oceną niedostateczną, w sytuacjach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 6) spotkań trójstronnych uczeń – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
- 7) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, jadalni, szafek szkolnych.

§ 49. 1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy i pedagoga.

2. Wychowawca/pedagog rozpatrując skargę:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu przekazuje sprawę dyrektorowi szkoły.

3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zaawansowania sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 50. 1. Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły - o ile nie uzyskali pełnoletności;
- 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.

2. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem;
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
- 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
- 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich, wyłącza je przed zajęciami;
- 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy;
- 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 51. 1. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innego urządzenia elektronicznego przyniesionego przez niego do szkoły, z zastrzeżeniem, że:

1) korzystanie z urządzenia w czasie zajęć może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia;

2) korzystanie z urządzenia na terenie szkoły powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli oraz prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

2. Uczniów obowiązuje zakaz przynoszenia przedmiotów, które nie są wyposażeniem szkolnym, a mogących stanowić zagrożenie bezpieczeństwa innych - przedmioty te będą uczniom odbierane i zwracane rodzicom.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za pieniądze, wartościowe przedmioty i biżuterię przyniesioną przez uczniów do szkoły, ich zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenia ciała wynikłe z noszenia biżuterii.

§ 52. 1. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

2. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

3. Podczas uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy: biała bluzka/koszula, granatowe/czarne spodnie/spódnica.

§ 53. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

§ 54. Uczeń, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, może zostać skreślony z listy uczniów.

ROZDZIAŁ 16

RODZAJE NAGRÓD PRYZNAWANYCH UCZNIOM

§ 55. 1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności za zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.

2. Rodzaje przyznawanych nagród:

- 1) list pochwalny lub gratulacyjny przyznawany przez dyrektora szkoły;
- 2) list pochwalny lub gratulacyjny przyznawany przez wychowawcę oddziału;
- 3) nagroda rzeczowa.

3. Dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

4. Od nagród, o których mowa w ust. 2 pkt 2-3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

5. Od nagrody, o których mowa w ust. 2 pkt 1, uczniowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 17

RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW

§ 56. 1. Uczeń za nieprzestrzeganie przepisów statutu szkoły może zostać ukarany:

- 1) naganą dyrektora szkoły;
- 2) naganą wychowawcy oddziału;
- 3) pozbawieniem funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
- 4) pozbawieniem możliwości udziału w imprezach szkolnych odbywających się po zakończeniu zajęć lekcyjnych;
- 5) w sposób uregulowany odrębnymi przepisami.

2. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 2-4, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

3. Od kary, o których mowa w ust. 1 pkt 1, uczniowi przysługuje odwołanie do rady pedagogicznej w terminie 3 dni. Rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 18

TRYB POSTĘPOWANIA PRZY PRZENIESIENIU UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY

§ 57. 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 Zachodniopomorskiego 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 pedagog szkolny, psycholog 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 Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

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

ROZDZIAŁ 19

SZTANDAR I CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 58. 1. Szkoła posiada własny hymn i sztandar.

2. Hymn jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

3. Sztandar wprowadza się na ważne uroczystości szkolne oraz lokalne o charakterze historyczno-patriotycznym, przy czym sztandar wprowadza poczet sztandarowy złożony z trójki uczniów ubranych w strój odpowiedni do rangi uroczystości: białą koszulę lub bluzkę, granatowe lub czarne spodnie lub spódnicę oraz biało-czerwone szarfy i białe rękawiczki.

4. Do uroczystości organizowanych na terenie szkoły z udziałem sztandaru szkoły należą:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego ze ślubowaniem klas pierwszych;
- 2) uroczystości rocznicowe (Święto Narodowe Trzeciego Maja i Narodowe Święto Niepodległości);
- 3) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów szkoły;
- 4) inne uroczystości, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

ROZDZIAŁ 20

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 59. 1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w tym w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem ogólnym wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.

3. Szczegółowe cele oddziału przedszkolnego oraz formy ich realizacji zostały określone w § 5.

§ 60. Działalność edukacyjna oddziału przedszkolnego jest określana przez program wychowania przedszkolnego, który obejmuje działania dydaktyczne oraz wychowawczo-profilaktyczne.

§ 61. Do oddziału przedszkolnego może uczęszczać:

- 1) dziecko pięcio- i sześciolatnie, z tym że dziecko sześciolatnie realizuje obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
- 2) dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego.

§ 62. 1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora szkoły.

2. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku bezpłatnie przez 5 godzin dziennie.

§ 63. Religia w oddziałach przedszkolnych organizowane są na zasadach określonych w § 17 ust. 2.

§ 64. Szkoła zapewnia dzieciom warunki bezpiecznego pobytu w oddziałach przedszkolnych zgodnie z § 34-35.

§ 65. Opieka i udzielanie pomocy dzieciom odbywa się na zasadach określonych w § 29.

§ 66. 1. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego korzystają z wyżywienia na zasadach określonych w § 28.

§ 67. Dzieci, które realizują wyłącznie obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne i ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd muszą dłużej przebywać w szkole, mają zapewnioną opiekę.

§ 68. 1. Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego i odbierane z niego zgodnie z czasem pracy oddziału określonym w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny

2. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mogą być przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka, przy czym:

- 1) upoważnienie musi zawierać dane osobowe upoważnionej osoby. Upoważnienie to pozostaje w dokumentacji oddziału;
- 2) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka musi posiadać przy sobie dokument tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami dziecka;
- 3) upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią, ale po ukończeniu przez nią 10 roku życia, będzie respektowane przez szkołę wyłącznie wówczas, gdy będzie potwierdzone pisemnie przez rodziców.

3. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (tj. osobie pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.), przy czym:

- 1) o przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły;
- 2) szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami i innymi osobami upoważnionymi. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, opiekę nad dzieckiem przejmuje nauczyciel wychowawca świetlicy. Po upływie 1 godziny nauczyciel wychowawca świetlicy powiadamia dyrektora szkoły, który informuje policję o pozostawieniu dziecka w świetlicy i niemożności skontaktowania się z jego rodzicami.

4. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

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

2. Szczegółową organizację zajęć objętych podstawą programową i programem wychowania przedszkolnego w formie zdalnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu przez nich opinii rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego. Dla podtrzymania kontaktu i motywacji dzieci wskazana jest organizacja minimum jednych zajęć w formie spotkania on-line dla dzieci w obecności ich opiekunów.

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

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

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

5. Zebrania z rodzicami prowadzone są w formie on-line.

§ 70. Zasady współpracy wychowawcy oddziału przedszkolnego z rodzicami dzieci zostały określone w § 21.

§ 71. Zasady współpracy wychowawcy oddziału przedszkolnego z instytucjami zostały określone w § 22.

§ 72. Wychowawca oddziału w ramach przydzielonych zadań:

- 1) prowadzi obserwacje swoich wychowanków mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz prowadzi dokumentację tych obserwacji;
- 2) przeprowadza w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 3) przekazuje rodzicom dzieci objętych obowiązkiem przedszkolnym, pisemną diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

2. Pozostałe zadania nauczyciela i wychowawcy są zawarte w § 30.

3. Zakres zadań pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, terapeuty pedagogicznego oraz logopedy zostały zawarte w § 31 Statutu.

§ 73. Prawa i obowiązki dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych zostały określone w § 48-53.

§ 74. Dokumentacja przebiegu pracy wychowawczo-dydaktycznej w oddziale objętym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym jest prowadzona zgodnie z § 20.

ROZDZIAŁ 21
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 75. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76. 1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

2. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Gryfinie.

§ 77. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 78. 1. Upoważnia się Dyrektora Szkoły do ustalenia tekstu jednolitego po każdej nowelizacji niniejszego Statutu.

2. Zmiany w Statucie są wprowadzane uchwałą Rady Pedagogicznej.

3. Statut jest dostępny na stronie internetowej szkoły oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Szkoły Podstawowej im. Księcia Barnima I w Żabnicy.

4. Wychowawcy klas zapoznają uczniów oraz rodziców z treścią Statutu po zatwierdzeniu Statutu i po jego każdej nowelizacji.

5. W sprawach nieujętych w Statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

6. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 4 września 2023 r.