

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W NIESUŁKOWIE

/ Tekst jednolity obowiązujący od 13.10.2020 r./

<u>Spis treści:</u>	<u>Str.</u>
ROZDZIAŁ I	
INFORMACJE O SZKOLE	3
ROZDZIAŁ II	
CELE I ZADANIA SZKOŁY. SPOSOBY ICH WYKONYWANIA	4
ROZDZIAŁ III	
ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY. CELE I ZADANIA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH SPOSOBY ICH WYKONYWANIA	10
ROZDZIAŁ IV	
ORGANY SZKOŁY. WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY I SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW MIĘDZY NIMI	21
ROZDZIAŁ V	
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW.....	26
ROZDZIAŁ VI	
ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI W ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH BEZPIECZEŃSTWO WYCHOWANKÓW	35
ROZDZIAŁ VII	
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	38
ROZDZIAŁ VIII	
RODZICE UCZNIÓW	46
ROZDZIAŁ IX	
UCZNIOWIE. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW. NAGRODY I KARY	47
ROZDZIAŁ X	
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW.....	56
ROZDZIAŁ XI	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	75

ROZDZIAŁ I.

INFORMACJE O SZKOLE

§1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Niesułkowie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek mieszczący się pod adresem: Niesułków 68, 95-010 Stryków.
3. Szkoła jest ośmioletnią szkołą publiczną.
4. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.
5. Szkoła organizuje poza nauczaniem stacjonarnym, także nauczanie na odległość lub wykorzystuje obie formy nauczania, zgodnie z obowiązującym prawem powszechnym.
6. Warunki dopuszczalności pracy zdalnej lub mieszanej określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.
7. Pracę zdalną regulują zapisy zawarte w wewnątrzszkolnym Regulaminie pracy zdalnej.

§2

1. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Stryków, działającą w formie jednostki budżetowej.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Stryków.
2. Siedzibą organu prowadzącego jest Stryków, ul. T. Kościuszki 27.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

§4

1. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
2. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

§5

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Henryka Sienkiewicza w Niesułkowie;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Niesułkowie;
- 3) ustawie- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Stryków.

ROZDZIAŁ II.
CELE I ZADANIA SZKOŁY.
SPOSOBY ICH WYKONYWANIA

§6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo- profilaktyczny, a w szczególności:
 - 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dba o jakość pracy szkoły.
2. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) oddziaływania wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
 - 3) prowadzenie lekcji religii/ etyki w szkole,
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno- wyrównawczych i zajęć rewalidacyjnych,
 - 5) pracę pedagoga i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej,
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Głownie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
3. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje ustalone podstawy programowe;
 - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
4. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Szczegółowymi celami szkoły są:
 - 1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;
 - 2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie ich do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
 - 4) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych;

5) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.

§7

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. Do zadań szkoły należy w szczególności:
 - 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
 - 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 4) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 5) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania poprzez wprowadzanie w świat wartości oraz rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 7) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
 - 8) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
 - 9) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
 - 10) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość oraz rozwijanie kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości;
 - 12) umożliwienie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej , językowej i religijnej;
 - 13) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej;
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach;
 - d) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;
 - e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
 - 14) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności

wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§8

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych oraz innych państwa, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywane i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 9

1. Szkoła organizuje zajęcia religii lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1 decyduje życzenie rodzica złożone w formie pisemnego oświadczenia.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 jest ważne przez cały okres nauki ucznia w szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.
4. Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii lub etyki są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły lub zwalniani przez rodziców, o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.
5. Zasady organizacji nauki religii lub etyki określają odrębne przepisy.

POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA

§10

1. W szkole organizowana jest i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna określona odrębnymi przepisami prawa.
2. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:
 - 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;

- 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
3. Cele wymienione w ust.2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
 - 1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
 - 2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii i orzeczeń wydawanych przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
 - 4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
 - 5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
4. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
 - 2) w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:
 - 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
6. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, tworzących zespół nauczycieli do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami. W pierwszej kolejności rozpatrywana jest kandydatura wychowawcy klasy.
8. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust.6 planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w szkole pomocy.
10. Szkoła organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń z orzeczeń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
 - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
12. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, tworzący zespół nauczycieli, o którym mowa w ust.6 wykonują zadania określone odrębnymi przepisami, w tym w szczególności:
 - 1) dokonują wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia
 - 2) przygotowują i wdrażają indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny.
13. Podczas pracy zdalnej pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana zgodnie z wewnątrzszkolnym Regulaminem pracy zdalnej.

§11

1. W szkole zatrudnia się specjalistów: pedagoga, psychologa, logopedę oraz nauczycieli wspomagających.
2. Zadania specjalistów wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy, a zakresy czynności zawarte w Rozdziale VII niniejszego statutu, opracowuje dyrektor szkoły.
3. Zadania specjalistów podczas pracy zdalnej określone są w wewnątrzszkolnym Regulaminie pracy zdalnej.

§12

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na podstawie odrębnych przepisów.

§13

1. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w szczególności poprzez:

- 1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
- 2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
- 3) planowanie dalszych działań.

§ 14

1. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach o których mowa w ust.1 i ust.2 za zgodą rodziców.
4. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

§ 15

1. Szkoła realizuje *Program wychowawczo - profilaktyczny* uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Przewodniczący organów, o których mowa w ust. 1 delegują do połowy września, każdego roku szkolnego, swoich przedstawicieli w liczbie nie mniej niż po 3 osoby do pracy zespołu projektującego założenia i program wychowawczo – profilaktyczny na następny rok szkolny.
3. Członkowie zespołu, o którym mowa w ust. 2, pod przewodnictwem nauczyciela-przewodniczącego zespołu ds. programu wychowawczo- profilaktycznego, wykonują zakres prac, zawierający w szczególności:
 - 1) analizę wyników diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb rodziców i środowiska szkolnego/ lokalnego;
 - 2) ustaleniu mocnych stron szkoły (czynników chroniących) i czynników ryzyka;
 - 3) uzgodnienie wyboru: celów głównych, celów szczegółowych oraz efektów prowadzonych działań w zakresie dotyczącym uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) uzgodnienie ostatecznej wersji programu i zawarcie porozumienia w określonym w przepisach prawa terminie.
4. Członkowie zespołu są obowiązani do przekazywania propozycji zespołu właściwym organom szkoły oraz do zasięgnięcia ich opinii w przedmiotowej sprawie.
5. Porozumienie w sprawie ustaleń w zakresie programu wychowawczo – profilaktycznego jest potwierdzone na piśmie, zawiera:
 - 1) datę i zakres porozumienia;
 - 2) podpisy członków zespołu, o którym mowa w ust. 2;
 - 3) podpisy przewodniczących organów.

6. Program w zakresie wychowawczym obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
7. Program w zakresie profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
8. Program, o którym mowa w ust. 1 uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
9. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego Opiekun Samorządu Uczniowskiego przedstawia uczniom w celu zasięgnięcia ich opinii.
10. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego organy przyjmują w formie uchwał, a program wychowawczo – profilaktyczny uchwałą rady rodziców.
11. Program wychowawczo – profilaktyczny zawiera w szczególności: cele, zadania i oczekiwane efekty działań.
 - 1) Sposoby realizacji celów wyznaczonych na dany rok szkolny oraz harmonogram działań pozostawia się decyzji nauczycieli, w tym wychowawców;
 - 2) Za realizację programu, o którym mowa w § 15 odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele, w ramach realizacji podstawy programowej, a w szczególności wychowawcy i specjaliści zatrudnieni w szkole;
12. Program wychowawczo – profilaktyczny jest podstawą do opracowania programów wychowawczych dla każdego oddziału.
13. Programy, o których mowa w ust. 12 zawierają w szczególności:
 - 1) zadania wychowawczo – profilaktyczne na dany rok szkolny;
 - 2) tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy
 - 3) treści wychowawczo – profilaktyczne realizowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z podstawą programową;
 - 4) ważniejsze wydarzenia w życiu klasy;
 - 5) potrzeby uczniów danej klasy.
14. Nauczanie i wychowanie są nieodłączne i wszyscy nauczyciele wykorzystują potencjał wychowawczy zajęć edukacyjnych poprzez:
 - 1) tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
 - 2) kształtując relacje między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
 - 3) stosując nowoczesne strategie wychowawcze z uwzględnieniem własnej postawy.

§ 16

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ III. ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO SPOSOBY ICH WYKONYWANIA

§ 17

1. W szkole jest tworzony oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego określony odrębnymi przepisami.

2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do potrzeb rozwojowych dzieci.
3. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz opieki.
4. Dla dzieci z oddziału przedszkolnego może być zorganizowana świetlica zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego.
5. Termin funkcjonowania oddziału w roku szkolnym oraz jego organizację ustala corocznie organ prowadzący na wniosek dyrektora.
6. Organy oddziału przedszkolnego oraz ich kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów oraz sposób rozwiązywania sporów między tymi organami są zgodne organami szkoły oraz ich kompetencjami, warunkami współdziałania organów i sposobami rozwiązywania sporów i są zapisane w niniejszym statucie w Rozdziale IV statutu.
7. W przypadku pracy zdalnej sposób realizacji zajęć określa wewnętrzny Regulamin pracy zdalnej.

§18

1. W oddziale przedszkolnym realizowane są cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci poprzez:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.

- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
 - 3) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 8) wychowanie przez sztukę:
 - a) dziecko widzem i aktorem,
 - b) muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
 - c) różne formy plastyczne
 - 9) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne,
 - 10) budzenie zainteresowań technicznych.
 - 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
 - 12) wychowanie w szacunku dla świata przyrody i troski o środowisko naturalne;
 - 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
 - 14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie.
 - 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
4. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
- 1) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej, wzmacnianie więzi rodzinnych;
 - 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 3) organizowanie różnorodnej aktywności dziecka: umysłowej, ruchowej, plastycznej, muzycznej, słownej, konstrukcyjnej opartej na zabawie;
 - 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - 5) zapewnianie prozdrowotnych warunków wychowania i opieki;
 - 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
 - 7) wspomaganie rodziny w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole poprzez:
 - 8) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwoju dziecka i podjęcia wczesnej pomocy specjalistycznej,
 - 9) informowanie na bieżąco o rozwoju i postępach dziecka,
 - 10) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 11) pomaganie dziecku w budowaniu własnego systemu wartości w oparciu o wartości uniwersalne takie jak: piękno, dobro, prawda, miłość, szacunek;
 - 12) kształtowanie pozytywnych zachowań dzieci w relacjach interpersonalnych;
 - 13) zapewnienie dzieciom stałej opieki ze strony nauczyciela i innych pracowników w czasie ich pobytu w oddziale przedszkolnym.
5. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:
- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 2) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, w trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia

celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;

4) rozwijaniu wrażliwości moralnej;

5) kształtowaniu umiejętności obserwacji;

6) ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;

7) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej, wyrażania własnych myśli i uczuć;

8) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji, ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej.

6. Oddział przedszkolny zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

7. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

8. Zadania oddziału przedszkolnego w zakresie działalności wychowawczej to:

1) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole;

2) rozwijanie w dziecku pozytywnego obrazu własnej osoby poprzez poznawanie i wyrażanie własnych uczuć, dostrzeganie swoich problemów i możliwości;

3) wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;

4) inspirowanie aktywnej postawy wobec środowiska w bezpośrednich kontaktach z przyrodą i życiem społecznym najbliższego otoczenia;

5) budzenie poczucia więzi z krajem rodzinnym i wspólnotą ogólnoludzką;

6) rozwijanie aktywności twórczej;

7) przygotowanie do organizowania i wykonywania pracy;

8) wskazywanie na współczesne zagrożenia społeczne młodego człowieka oraz na postawy i zachowania alternatywne pod względem tych zagrożeń.

9. Oddział przedszkolny organizuje różnorodne sytuacje edukacyjne, uwzględniając dążenie dziecka do wypowiadania siebie w twórczości werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej.

10. Może organizować zajęcia dodatkowe zgodnie z potrzebami i uzdolnieniami wychowanków w ramach posiadanych środków finansowych.

11. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego potrzeb i możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem oddziału;

2) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;

3) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc, poradniami zdrowia psychicznego i innymi poradniami specjalistycznymi;

4) budzi świadomość dotyczącą zdrowia i jego zagrożeń;

5) kształtuje prawidłową postawę fizyczną;

6) wyzwala ekspresję i rozwija sprawność ruchową poprzez zabawy i ćwiczenia podejmowane spontanicznie przez dzieci przy muzyce.

12. Oddział przedszkolny umożliwia podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej religijnej, w szczególności poprzez:

1) uznawanie prawa rodziców do religijnego wychowania dzieci;

- 2) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii - w tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela;
- 3) tworzenie dla dzieci mniejszości narodowych warunków pobytu właściwych dla ich odrębności (w przypadku zaistnienia takiej potrzeby).

§19

W oddziale przedszkolnym organizuje się zajęcia religii zgodnie z odrębnymi przepisami.

§20

W oddziale przedszkolnym organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest według zasad określonych w §10 niniejszego statutu.

§ 21

1. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, które organizuje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci niepełnosprawne na zasadach określonych w ustawie.
2. Szkoła zapewnia przyjętym dzieciom z orzeczeniem do kształcenia specjalnego:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. W celu zapewnienia dziecku pełnej realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu oddział przedszkolny współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.

§23

1. Każde dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konstytucji RP i Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności ma prawo do:
 - 1) indywidualnego podejścia do jego możliwości i potrzeb wynikających z uwarunkowań zdrowotnych, rozwojowych i środowiskowych;
 - 2) harmonijnego rozwoju na wszystkich płaszczyznach funkcjonowania;
 - 3) szacunku i akceptacji dla jego indywidualności i неповtarzalności;
 - 4) osiągania sukcesów na miarę własnych możliwości;
 - 5) podmiotowego traktowania;
 - 6) zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
 - 7) intymności i ochrony danych osobowych;
 - 8) poszanowania osobistej własności;

- 9) bezpiecznych i higienicznych warunków do nauki i zabawy, twórczo stymulujących rozwój;
 - 10) rozwijania indywidualnych zainteresowań i uzdolnień;
 - 11) pomocy w przypadku trudności wynikających zarówno z wewnętrznych jak i zewnętrznych uwarunkowań.
2. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym są członkami społeczności szkolnej, przynależność ta wymaga poszanowania praw innych jej członków, dlatego wychowankowie oddziału przedszkolnego mają obowiązek:
- 1) troski o bezpieczeństwo własne i kolegów;
 - 2) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego;
 - 3) stosowania się do przyjętych wewnątrzgrupowych umów, opracowanych przez dzieci przy współudziale nauczyciela i rodziców, dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej;
 - 4) przestrzegania wszelkich umów zawartych z nauczycielem, a w szczególności:
 - a) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela,
 - b) zgłaszać wszelkie przykre wypadki, sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
 - c) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w oddziale przedszkolnym,
 - d) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w którym się przebywa,
 - e) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z respektowania podstawowych norm społecznych.

§ 24

1. Dyrektor szkoły może skreślić dziecko z listy wychowanków oddziału przedszkolnego w sytuacji gdy:
- 1) dziecko jest nieobecne w oddziale przedszkolnym przez okres 1 miesiąca bez usprawiedliwienia;
 - 2) nastąpi brak porozumienia między rodzicami a szkołą/ oddziałem przedszkolnym w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka;
 - 3) zachowanie dziecka bezpośrednio zagraża bezpieczeństwu innych dzieci lub dziecku oraz zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze;
 - 4) rodzice nie przestrzegają postanowień Statutu szkoły;
 - 5) uzasadniają to inne szczególne przypadki, które nie zostały wymienione w Statucie.
2. Skreślenie z listy następuje po uprzednim, pisemnym powiadomieniu rodzica o zaistniałym powodzie skreślenia dziecka i wezwaniu rodzica do usunięcia tej przyczyny, w miarę możliwości.
3. Rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji w sprawie skreślenia dziecka z listy do Dyrektora, w terminie 14 dni od daty otrzymania powiadomienia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni i pisemnie powiadamia rodziców o sposobie rozstrzygnięcia odwołania.
5. Postanowienia, o których mowa w ust. 1 – 4, nie dotyczą dzieci podlegających obowiązkowi rocznego wychowania przedszkolnego, o którym mowa w art. 31 ust. 4 Ustawy, jednakże czas pobytu w oddziale przedszkolnym takiego dziecka może zostać ograniczony do czasu realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

Zadania nauczycieli i innych pracowników oddziału przedszkolnego

§ 25

1. W oddziale przedszkolnym zatrudnieni są:
 - 1) nauczyciel realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zadania opiekuńczo – wychowawcze;
 - 2) specjaliści w miarę potrzeb i możliwości finansowych;
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 26

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest obowiązany:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz z podstawowymi funkcjami Przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego;
 - 4) wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) podczas prowadzenia zajęć ruchowych winien zwrócić szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydolność organizmu dziecka, dobierając ćwiczenia o odpowiednim stopniu trudności i intensywności.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego, poza obowiązującym wymiarem czasu pracy z dziećmi, ma obowiązek:
 - 1) brać udział w przygotowaniu uroczystości organizowanych dla dzieci i przez dzieci, uczestniczyć w tych uroczystościach;
 - 2) brać udział w pracach zespołów, posiedzeniach Rady Pedagogicznej, konferencjach metodycznych, szkoleniach mających na celu podnoszenie wiedzy pedagogicznej;
 - 3) organizować stałe spotkania z rodzicami nie rzadziej niż nauczyciele w szkole;
 - 4) organizować zajęcia otwarte dla rodziców, konsultacje indywidualne;
 - 5) organizować wspólnie z rodzicami wycieczki dla dzieci i brać czynny udział w ich realizacji;
 - 6) dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkolny;
 - 7) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
 - 8) znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy pierwszej szkoły podstawowej.
3. Nauczyciel odpowiada materialnie za powierzony sprzęt i pomoce, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Nauczyciel systematycznie planuje swoją pracę w oparciu o:
 - 1) wybrany program wychowania przedszkolnego, dopuszczony do realizacji w danym roku szkolnym;
 - 2) plany pracy opracowane na potrzeby każdej grupy wiekowej;

- 3) dokumentację opracowaną na potrzeby pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora wymienione wyżej, lecz wynikające z działalności statutowej oddziału przedszkolnego.

§ 27

1. Nauczyciel realizując zadania pedagogiczne:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi dziećmi oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań, a naczelną zasadą pracy nauczyciela oddziału przedszkolnego jest dobro dziecka i poszanowanie jego godności osobistej.
2. Nauczyciel zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - 1) realizację wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) stosowanie właściwych metod pracy z dziećmi;
 - 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć;
 - 5) właściwe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej.
3. W zakresie realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny, nauczyciel jest obowiązany:
 - 1) otoczyć każde dziecko troskliwą opieką od chwili przyścia do oddziału i przejęcia go od osoby przyprowadzającej do momentu przekazania go innemu nauczycielowi lub osobie odbierającej dziecko;
 - 2) organizować zabawy i zajęcia z dziećmi, w czasie których jako pomoce używane są przedmioty ostre mogące być przyczyną nieszczęśliwego wypadku (np. nożyczki, łopatki, grabie itp.), w sposób zapewniający pełne bezpieczeństwo dzieciom;
 - 3) w czasie wycieczek zwracać szczególną uwagę na bezpieczeństwo i dyscyplinę wśród dzieci, a także zadbać o dostateczną liczbę osób dorosłych zapewniających opiekę dzieciom. Jeżeli względy organizacyjne nie pozwalają zapewnić dostatecznej liczby osób dorosłych z personelu szkoły, nauczyciel może zwrócić się o pomoc do rodziców;
 - 4) uzyskać na piśmie zgodę rodziców na wyjścia z dzieckiem poza teren szkoły - na początku roku szkolnego, najpóźniej podczas pierwszego zebrania informacyjnego;
 - 5) wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren szkoły zgłaszać Dyrektorowi szkoły na dzień przed planowanym wyjściem poprzez wypełnienie karty wycieczki oraz wpisywanie wyjścia do dziennika zajęć;
 - 6) każdorazowo powiadomić indywidualnie na piśmie rodziców o planowanej wycieczce autokarowej, przedstawić im program wycieczki i uzyskać pisemną zgodę rodziców na wyjazd dziecka;
 - 7) dopilnować, by dzieci samowolnie nie wychodziły z sali zabaw, jedynie z całą grupą, pod jego opieką lub opieką nauczyciela specjalisty lub prowadzącego zajęcia dodatkowe, jeżeli organizacja tych zajęć tego wymaga;
 - 8) zakończyć pracę dopiero po przekazaniu dzieci z danego oddziału drugiemu nauczycielowi.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do pracy w godzinach ponadwymiarowych w sytuacji, która wskazuje na konieczność zapewnienia grupie opieki wychowawczej i bezpieczeństwa dzieciom, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Nauczyciel i inni pracownicy pracujący w danej grupie uczestniczą w planowanych szkolnych uroczystościach, wycieczkach i innych imprezach (np.: pikniki, festyny, przeglądy, spartakiady);

6. W sytuacjach nieuregulowanych niniejszym Statutem nauczyciel działa zgodnie z obowiązującym prawem.
7. W wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycieli wspomagają pracownicy niepedagogiczni.

§ 28

1. Realizując zadania związane z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo – dydaktycznej, ponosząc odpowiedzialność za jej jakość, nauczyciel w szczególności:

- 1) aktywnie uczestniczy w opracowaniu rocznego programu rozwoju oddziału przedszkolnego, planu doskonalenia zawodowego nauczycieli, planów współpracy z rodzicami i najbliższym środowiskiem, planów wycieczek, planów uroczystości przedszkolnych i innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora szkoły;
- 2) sporządza miesięczne plany pracy, które odzwierciedlają założenia zawarte w rocznym programie rozwoju oddziału przedszkolnego, zawierają zadania lub treści programowe realizowanego w danym oddziale programu wychowania przedszkolnego, sposoby realizacji, dostosowane do nich formy i metody pracy, z uwzględnieniem warunków, potrzeb i możliwości rozwojowych wychowanków;
- 3) uczestniczy w ewaluacji wewnętrznej prowadzonej w szkole w zakresie określonym w planie nadzoru pedagogicznego Dyrektora szkoły poprzez: monitorowanie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, konstruowanie odpowiednich narzędzi badawczych, analizę ilościową i jakościową zebranych wyników badań, a także dokonywanie ewaluacji pracy w celu podnoszenia jakości;
- 4) analizuje i ocenia realizowany program wychowania przedszkolnego;
- 5) prowadzi na bieżąco dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 29

1. Prowadzenie obserwacji pedagogicznej ma na celu:

- 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji - o sposobie dokumentowania obserwacji decyduje nauczyciel w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 2) prowadzenie bieżącej diagnozy - sposób prowadzenia i dokumentowania diagnozy określa realizowany program wychowania przedszkolnego, z wynikami diagnozy nauczyciel zapoznaje rodziców dziecka;
 - 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenie kierunków pracy z dzieckiem, opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
 - 4) dysponowanie wiedzą o postępach dziecka, którą nauczyciel systematycznie przekazuje rodzicom;
 - 5) wydanie rodzicom dziecka objętego rocznym obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym informacji o gotowości szkolnej dziecka do podjęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
2. Do zadań nauczyciela należy prowadzenie stałej obserwacji pedagogicznej dziecka i jej dokumentowanie.
3. Karta obserwacji i karta pracy indywidualnej z dzieckiem zawiera datę wpisu i podpis osoby dokonującej wpisu. W celu przeprowadzenia pełnej diagnozy gotowości szkolnej dziecka oraz opracowania planu pracy z dzieckiem, nauczyciel ma prawo zasięgnąć opinii specjalistów zatrudnionych w oddziale przedszkolnym.

§ 30

Nauczyciel, jako członek Rady Pedagogicznej szkoły posiada zakres zadań zgodny z zadaniami nauczycieli szkoły, który zawarty jest w Rozdziale VII niniejszego statutu.

§ 31

1. Specjaliści zatrudnieni w szkole otaczają opieką wszystkie dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego i wspierają ich rodziców w procesie wychowywania dzieci i rozwiązywania pojawiających się trudności.
2. Szczegółowy zakres zadań specjalistów określają odrębne przepisy oraz zakres obowiązków przydzielony przez Dyrektora szkoły.

§ 32

1. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w szkole współpracują z nauczycielami oddziału przedszkolnego w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa, opieki i wychowania dzieci.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ustala Dyrektor szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami i potrzebami oddziału przedszkolnego.

Współdziałanie z rodzicami

§ 33

1. Rodzice są rzetelnie informowani o:
 - 1) osiągnięciach i pojawiających się trudnościach dziecka;
 - 1) planach pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej Przedszkola;
 - 2) harmonogramie imprez i uroczystości przedszkolnych;
 - 3) harmonogramie zebrań;
 - 4) terminach dni wolnych w danym roku szkolnym.
2. Informacje przekazywane są rodzicom na zebraniach, które:
 - 1) mają charakter oddziałowy lub szkolny;
 - 2) odbywają się nie rzadziej niż trzy razy w roku:
 - a) organizacyjne - na początku roku szkolnego,
 - b) w połowie I półrocza;
 - c) podsumowujące pierwsze półrocze pracy,
 - d) w połowie II półrocza.
3. Zebrania mogą odbywać się w miarę bieżących potrzeb, w tym przypadku rodzice informowani są o nich nie później niż na 7 dni przed ich terminem.
4. Zebrania mogą być zwoływane także na wniosek:
 - 1) organów sprawujących nadzór nad szkołą;
 - 2) Dyrektora;
 - 3) rodziców.
5. Rodzice mają prawo do indywidualnych rozmów i konsultacji z pedagogicznymi pracownikami oddziału przedszkolnego, w wyznaczonym czasie lub po uzgodnieniu terminu dogodnego dla stron.

§ 34

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
 - 2) respektowanie ustaleń Rady Pedagogicznej;
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnione osoby trzecie, w wyznaczonych godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
 - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym, w szczególności spowodowanych chorobą zakaźną.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) rzetelnej i wyczerpującej informacji na temat swojego dziecka;
 - 2) uzyskania pomocy i wsparcia ze strony całego personelu przedszkolnego w przypadku pojawienia się trudności dotyczących dziecka;
 - 3) poszanowania prywatności, dóbr osobistych i ochrony danych osobowych;
 - 4) wglądu w plany pracy oddziału przedszkolnego;
 - 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego;
 - 6) spotkań z Radą Pedagogiczną w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy związane z pracą z dziećmi i z funkcjonowaniem oddziału przedszkolnego, w szczególności uzasadnionych przypadkach;
 - 7) uczestnictwa w pracach zespołu organizującego pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka;
 - 8) indywidualnych konsultacji z nauczycielem oddziału przedszkolnego, w wyznaczonych przez dyrektora terminach.

§ 35

Realizacja zadań związanych ze współdziałaniem nauczycieli oddziału przedszkolnego z rodzicami w sprawach wychowania, opieki i edukacji dzieci, wypełniana jest poprzez:

- 1) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka i współdziałanie z jego rodzicami w sprawach wychowania i edukacji dzieci, uwzględniając prawa rodziców;
- 2) rozpoznawanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) dostosowanie ujednoliconych oddziaływań w oparciu o indywidualne możliwości dziecka, podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalanie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem;
- 4) wspieranie rozwoju dziecka, m.in. poprzez pozyskiwanie informacji od rodziców dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 5) udzielanie informacji na temat zachowania dziecka w Przedszkolu, jego rozwoju i postępów;
- 6) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programu realizowanego w danym oddziale;
- 7) okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 8) włączanie rodziców w sprawy dotyczące oddziału i szkoły;
- 9) kształtowanie świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o zdrowie dzieci w codziennych sytuacjach w oddziale przedszkolnym i w domu.

ROZDZIAŁ IV
ORGANY SZKOŁY
WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY I SPOSOBY
ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 36

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Aktami prawnymi w szkole są:
 - 1) Uchwały organów kolegialnych podejmowane w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 2) Zarządzenia Dyrektora;
 - 3) Akty administracyjne.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 37

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania określone przepisami prawa w oparciu o współpracę z organami szkoły, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym szkołę.
2. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
 - 1) pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Strykowa;
 - 2) obowiązujących przepisów prawa.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami a w szczególności:
 - a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa;
 - b) diagnozuje, monitoruje i ocenia działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach;
 - c) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorskich rozwiązań metodycznych i organizacyjnych;
 - d) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - e) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
 - f) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.

- 3) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
- 4) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący i realizuje uchwały rady zgodnie z jej kompetencjami;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 7) współpracuje z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustala szkolny zestaw programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.
6. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole, oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli;
 - 3) realizację uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;
 - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 6) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły.
7. Kompetencje Dyrektora określają odrębne przepisy, a w szczególności art. 68 ustawy Prawo oświatowe.
8. Prawa i obowiązki dyrektora szkoły podczas pracy zdalnej określa wewnętrzny Regulamin pracy zdalnej.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 38

1. Kolegialnym organem szkoły jest rada pedagogiczna, składająca się z wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia, której przewodniczącym jest dyrektor szkoły.
2. Przedmiotem pracy rady pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe i wydawanych aktów wykonawczych.

3. Rada pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał:
 - 1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
 - 2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.
4. Rada pedagogiczna w ramach szczegółowych kompetencji, w szczególności:
 - 1) zapoznaje się projektami planów pracy szkoły i innych dokumentów programowych szkoły przedłożonych przez autorów projektów;
 - 2) w toku ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, w pierwszej kolejności bierze się pod uwagę zidentyfikowane potrzeby szkoły sformułowane jako wnioski do pracy na kolejny rok szkolny;
 - 3) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez dyrektora szkoły do doskonalenia pracy szkoły;
 - 4) przed zajęciem stanowiska w danej sprawie rada pedagogiczna zapoznaje się z opinią nauczycieli, których sprawa bezpośrednio dotyczy;
 - 5) ocenia efekty wdrażania wniosków i postanowień rady i ich wpływ na podnoszenie jakości pracy szkoły;
 - 6) przygotowuje projekt statutu albo jego zmian przy pomocy powołanego zespołu i przyjmuje projekt do dalszego procedowania.

§ 39

1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami statutu szkoły oraz jest odrębnym dokumentem.
2. Regulamin rady pedagogicznej określa w szczególności:
 - 1) sposób i tryb protokołowania zebrań rady pedagogicznej;
 - 2) tryb przyjmowania protokołów;
 - 3) tryb podejmowania uchwał;
 - 4) zadania przewodniczącego rady, protokolanta i komisji wnioskowej;
 - 5) sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania;
 - 6) tryb wyłaniania swojego przedstawiciela;
 - 7) szczegółowe zasady działania rady pedagogicznej.
3. Zakres kompetencji stanowiących i opiniujących rady pedagogicznej określają odrębne przepisy, a w szczególności art. 70 ustawy prawo oświatowe.

RADA RODZICÓW

§ 40

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców:
 - 1) uczniów Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Niesułkowie;
 - 2) wychowanków oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału z zachowaniem zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu i przepisami prawa.

5. Kompetencje rady rodziców określają odrębne przepisy, w szczególności art.84 ustawy Prawo oświatowe.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania środków określa regulamin, o którym mowa w ust.4.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 41

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu, o którym mowa w ust.3 nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, określonych w art. 85 ustawy Prawo Oświatowe.
6. Samorząd może posiadać własne fundusze, których dysponentami są: rada samorządu uczniowskiego i rady klasowe w porozumieniu z opiekunem samorządu.

§ 42

W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie czy wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły na zasadach określonych odrębnymi przepisami, w szczególności art.86 ustawy Prawo oświatowe.

§ 43

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania w zakresie wolontariatu.
2. Może wyłonić Radę Wolontariatu do zadań której należy w szczególności:
 - 1) propagowanie wolontariatu i popularyzacja bezinteresownych postaw wolontarystycznych;
 - 2) gromadzenie informacji o potrzebach najbliższego otoczenia i akcjach charytatywnych;
 - 3) współdziałanie z opiekunem Samorządu Uczniowskiego i innymi nauczycielami w procesie planowania, prowadzenia i oceniania działań wolontarystycznych.
3. Udział uczniów w działaniach charytatywnych wymaga zgody rodziców ucznia i opieki nauczyciela.
4. W szczególności uczniowie biorą udział w akcjach i działaniach organizowanych przez

Caritas oraz innych o charakterze charytatywnym.

WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§ 44

1. W ramach swoich kompetencji, w zgodzie z postanowieniami statutu szkoły oraz własnym regulaminem, organa szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji.
2. Organa szkoły są zobowiązane ściśle współpracować ze sobą we wszystkich kluczowych sprawach dotyczących szkoły i dla jej dobra.
3. Dyrektor szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy reprezentują je i działają w ich imieniu.
4. Wszelkie wnioski, uwagi i opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji, kierowane pod adresem dyrektora szkoły i/lub innych organów szkoły wymagają formy pisemnej.
5. Organa szkoły planują swoją działalność na rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania.
6. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinie lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
7. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
8. W ramach współpracy i współdziałania między organami szkoły:
 - 1) przewodniczący mogą zapraszać się na zebrania organów – z wyjątkiem tych zebrań rady pedagogicznej gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą zgodnie z art.43 ustawy o systemie oświaty;
 - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian i zmianach w regulaminach ich działalności.

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

§ 45

1. Do rozwiązywania sporów i konfliktów między organami dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący organów szkoły;
 - 2) po dwóch przedstawicieli każdego z organów.
2. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, decyzję komisja podejmuje w drodze głosowania zwykłą większością głosów na trzecim posiedzeniu. Czas pracy komisji nie może przekroczyć dwóch tygodni.
3. Posiedzenie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
4. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
5. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
6. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
7. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami rady pedagogicznej, których rozstrzygnięcie nie zostało określone w regulaminie rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 46

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz przerw świątecznych, ferii letnich i zimowych określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Dyrektor szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w wymiarze i na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
3. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
 - 1) Pierwsze półrocze trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym do końca stycznia;
 - 2) Drugie półrocze rozpoczyna się z dniem 1 lutego i trwa do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
4. Organizację zajęć podczas pracy zdalnej określa wewnętrzny Regulamin pracy zdalnej.

§ 47

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa *arkusz organizacji szkoły* opracowany przez dyrektora szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych oraz zajęć wychowania przedszkolnego.

§ 48

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, a formą pracy zajęcia edukacyjne.
2. W szkole organizowane są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - c) inne zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne na podstawie odrębnych przepisów, stosownie do posiadanych środków finansowych.
3. Wymiar godzin i zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 2 określają odrębne przepisy.
4. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym z uczniami całej klasy lub z grupami uczniów.
5. Podział uczniów na grupy regulują odrębne przepisy.

§ 49

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych);
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu pedagoga, psychologa i logopedy;
 - 5) sali gimnastycznej oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych.

§ 50

1. Dla uczniów klasy VII i VIII wprowadzone są zajęcia doradztwa zawodowego w ramach realizacji podstawy programowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Celem zajęć doradztwa zawodowego jest w szczególności:

- 1) rozpoznawanie zainteresowań, umiejętności i zdolności jako podstawę do wyboru zawodu i dalszego kształcenia;
- 2) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi,;
- 3) organizowanie wycieczek do miejsc pracy celem poznania różnych zawodów.

§ 51

1. Dla wszystkich uczniów klas IV- VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1. jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w tych zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły lub zwalniani przez rodziców, o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.
5. Zajęcia wymienione w ust.1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 52

1. Szkoła organizuje pomoc dla dzieci, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna taka pomoc i wsparcie .
2. Wychowawcy dokonują corocznie rozpoznania środowiskowego, planując formy opieki i pomocy.
3. Działania dotyczące wsparcia i pomocy koordynuje pedagog szkolny na wniosek wychowawcy.

4. Formy pomocy i wsparcia uczniów są dostosowywane do potrzeb i zależą od rodzaju przyczyny oraz od możliwości organizacyjnych szkoły. Szczegółowe zapisy są zawarte w zasadach udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz w realizacji działań w zakresie wolontariatu.
5. Pomoc materialna może mieć charakter socjalny albo motywacyjny.
6. Wymienione w ust.5 świadczenia przyznaje się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 53

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dla dzieci tego potrzebujących, finansowane ze środków Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
2. Posiłki dostarcza firma cateringowa wyłaniana przez organ prowadzący szkołę .
3. Szkoła zapewnia uczniom ciepłą herbatę oraz wodę mineralną. Koszty zapewnienia uczniom wody mineralnej ponosi w całości rada rodziców, a herbaty –rodzice uczniów.
4. Szkoła może występować do rady rodziców i innych instytucji czy organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub części kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej lub rodzinnej.

BIBLIOTEKA

§ 54

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.
3. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
 - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.
5. Pracę biblioteki i zadania nauczyciela bibliotekarza w przypadku pracy zdalnej określa wewnętrzny Regulamin pracy zdalnej.

§ 55

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
 - 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
 - 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno - naukową i encyklopedyczną;
 - 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
 - 5) wydawnictwa z zakresu pedagogiki;
 - 6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
 - 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;

- 8) zbiory audiowizualne;
 - 9) edukacyjne programy komputerowe;
 - 10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
2. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych w § 44 ust.3.
 3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
 4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
 5. Wszystkie wypożyczane książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 56

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, o systemie oświaty;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem odrębnych przepisów .
2. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) umożliwienie zakupu tanich książek;
 - e) organizowanie wystawek tematycznych,
 - f) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych, konkursów czytelniczych, itp.
 - g) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - h) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,

- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- c) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,

4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp..

§ 57

1. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
2. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 58

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub/i ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) odrabianie lekcji.
3. Cele i zadania świetlicy to:
 - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
 - 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;

- 4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
 - 5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
 - 6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
 - 7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
4. Pracą świetlicy kieruje wyznaczony nauczyciel.
 5. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły.
 6. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców „karta zgłoszenia”, której wzór corocznie opracowuje nauczyciel odpowiedzialny za pracę świetlicy.
 7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów.
 8. Za zgodą organu prowadzącego i w miarę posiadania środków finansowych może być zorganizowana opieka świetlicowa dla dzieci z oddziału przedszkolnego
9. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz Rady Rodziców. Zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć lub dożywianie dzieci w czasie ich pobytu na świetlicy.
 10. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy, zatwierdzanym przez dyrektora szkoły, zawierającym cele i zadania zbieżne z obowiązującym programem wychowawczo-profilaktycznym.
 11. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.
 12. Podczas pracy zdalnej prowadzone są zajęcia świetlicowe wg obowiązującego Regulaminu pracy zdalnej.

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 59

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom i wychowankom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.
2. Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy zdalnej reguluje wewnętrzny Regulamin pracy zdalnej.

§ 60

1. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
 - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
 - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia dyrektorowi szkoły.

3. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
4. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni; na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów; kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.
5. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym czy placu zabaw oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.
6. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego bez zgody nauczyciela.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

§ 61

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa nauczyciel jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym. W razie stwierdzenia wyjścia ucznia ze szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany bezzwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę klasy oraz rodziców ucznia;
 - 2) rzetelnego realizowania dyżurów międzylekcyjnych zgodnie z obowiązującymi zasadami;
 - 3) omawiania zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach, apelach itp.
 - 4) przestrzegania zasady rozdziału dzieci klas I-III (na dolnym korytarzu) oraz klas IV-VIII (na górnym korytarzu) podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 5) dostosowania stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego zgodnie z normami dotyczącymi higienicznych warunków pracy;
 - 6) systematycznego omawiania przepisów ruchu drogowego, kształcenia komunikacyjnego prowadzącego do uzyskania karty rowerowej;
 - 7) zapewnienia uczniom warunków do spożycia posiłku ;
 - 8) utrzymania pomieszczeń szkolnych, placu zabaw i boiska oraz sprzętu szkolnego w pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 9) kształtowania postaw promujących zdrowie.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w okresie od 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
 - 1) dzieci uczęszczających na świetlicę, które od chwili zgłoszenia się do świetlicy, do momentu zwolnienia na podstawie pisemnej decyzji rodziców lub odebrania dziecka ze świetlicy przez rodzica lub pisemnie przez niego upoważnioną osobę, znajdują się pod opieką nauczycieli świetlicy;

- 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia;
 - 3) dzieci dowożonych transportem zorganizowanym przez gminę.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy znaleźli się na terenie szkoły z przyczyn nie mających bezpośredniego uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w szkole w danym dniu.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i nieobowiązkowe za uczniów biorących udział w tych zajęciach w okresie trwania zajęć;
 - 2) nauczyciele pełniący, zgodnie z harmonogramem, dyżury podczas przerw w godzinach od 7.45 do ostatniej lekcji danego dnia, za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - 3) nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne w okresie 10 minut przed ich rozpoczęciem, o ile zajęcia odbywają się po zakończeniu planowych dyżurów nauczycieli;
 - 4) nauczyciele świetlicy i biblioteki za dzieci przebywające pod ich opieką.
5. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły może:
- 5) na pisemną prośbę rodziców, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że:
 - a) uczeń klasy I i oddziału przedszkolnego może opuścić szkołę jedynie w obecności rodzica lub innej osoby dorosłej przez niego upoważnionej,
 - b) uczniowie klas II-VIII mogą za zgodą rodzica opuścić szkołę samodzielnie i od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela, o którym mowa w ust.4, można zwolnić z zajęć ucznia, który skarży się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy bezzwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z jego wskazówkami,
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną. Niedopuszczalne jest by chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki dorosłych.
6. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia do domu.
7. Podczas przerw organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach lub boisku szkolnym lub „wybiegu”, według opracowanego harmonogramu. Każdy nauczyciel obowiązany jest do punktualnego wychodzenia na wyznaczone dyżury oraz rzetelnego pełnienia przydzielonych dyżurów. Dyżurujący nauczyciele powinni przede wszystkim zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów. Za nauczycieli nieobecnych w szkole dyrektor lub szkolny koordynator dyżurów wyznacza zastępstwa na dyżurach.
8. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe ma obowiązek zgłosić się w tym czasie pod opiekę nauczycieli świetlicy lub biblioteki szkolnej. Niedopuszczalne jest, aby uczeń przebywał na terenie szkoły bez dozoru osób dorosłych.

9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ucznia, który bierze udział w odpłatnych zajęciach oraz uczniów i inne osoby przebywające na terenie szkoły i boiska szkolnego bez opieki nauczyciela.
10. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
11. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.
12. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
13. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren placówki. W tym celu:
 - 1) zwracają się do osoby postronnej wchodzącej do szkoły o podanie celu pobytu ;
 - 2) w razie potrzeby zawiadamiają o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora szkoły.
14. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenia dla zdrowia lub życia uczniów lub pracowników szkoły.
15. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna dla jednego oddziału, którym będzie w pierwszej kolejności wychowawca klasy.
16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy:
 - 1) w oddziale jest dziecko z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) w oddziale jest dziecko z zaleceniem poradni psychologiczno- pedagogicznej dotyczącym indywidualnej opieki;
 - 3) wychowawca wnioskuje o dodatkową opiekę z przyczyn uzasadnionych;dyrektor szkoły może przydzielić dodatkowego opiekuna.
17. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego oraz prowadzenie działań profilaktycznych.
18. W celu zapewnienia uczniom prawa do opieki zdrowotnej i bezpieczeństwa szkoła współpracuje z odpowiednim Zespołem Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego oraz organem prowadzącym na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
19. Podstawową opiekę medyczną powinna pełnić pielęgniarka szkolna.
20. Zakres zadań oraz godziny pracy pielęgniarki szkolnej ustalane są w porozumieniu z organami, o których mowa w ust.1.
21. W szkole przeprowadza się okresowo szkolenia pracowników dotyczące udzielania pierwszej pomocy, dzięki czemu zadaniem każdego pracownika jest udzielanie, w miarę posiadanych umiejętności, pierwszej pomocy przedmedycznej w nagłych przypadkach.

§ 62

1. Zadaniem pracowników nie będącymi nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków dla poszczególnych pracowników ustala dyrektor szkoły.

§ 63

1. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły alkoholu, narkotyków i innych używek oraz palenia papierosów.
2. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność za zdarzenia i skutki wynikłe z nieprzestrzegania zakazów określonych w ust. 1 i 2 wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów.
4. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły) uczeń obowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI W ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH.

BEZPIECZEŃSTWO WYCHOWANKÓW

§ 64

1. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego prowadzana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła przeprowadza rekrutację do oddziału przedszkolnego w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i równości oraz zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
3. W szkole funkcjonuje jeden oddział przedszkolny, który jest integralną częścią szkoły, w którym zajęcia prowadzi jeden nauczyciel posiadający kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25.
5. Godzina zajęć trwa 60 minut, a czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
6. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy plan dnia ustalony z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny, zalecanych warunków i sposobów realizacji określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i oczekiwań rodziców.
7. Do realizacji celów statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:
 - 1) salę zajęć;
 - 2) pomieszczenie świetlicy szkolnej;
 - 3) pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 4) salę gimnastyczną;
 - 5) zaplecze sanitarne;
 - 6) plac zabaw wyposażony w atestowane urządzenia do zabawy na świeżym powietrzu;

7) boisko szkolne.

8. Oddział przedszkolny funkcjonuje w ramowych godzinach 8.00- 13.00.

9. Uwzględniając oczekiwania rodziców w zakresie sprawowania opieki nad dziećmi, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, szkoła organizuje opiekę świetlicową dla dzieci z oddziału przedszkolnego, którą sprawuje nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje.

§ 65

1. Nauczyciel sprawuje opiekę nad dzieckiem z oddziału przedszkolnego i jest za niego odpowiedzialny od momentu przekazania dziecka przez rodzica (opiekuna) nauczycielowi, do czasu odbioru dziecka z sali lub placu zabaw przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę.
2. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - 1) opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddział przedszkolny;
 - 2) w razie nieobecności nauczycielki opiekę organizuje Dyrektor Szkoły;
 - 3) w wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycieli wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni;
 - 4) opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora; w razie potrzeby i za zgodą dyrektora opiekę podczas wycieczek sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice; wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem obowiązującym w szkole;
 - 5) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
 - 6) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym lub szkole nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
 - a) udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
 - b) o zaistniałym zdarzeniu poinformować niezwłocznie Dyrektora Szkoły oraz rodziców dziecka
 - c) dyrektor jest zobowiązany przygotować dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
 - 7) w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka;
 - 8) nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, stołówka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 9) nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjscia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
 - 10) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej, tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę nad powierzonymi jemu dziećmi innej upoważnionej osobie;
 - 11) obowiązkiem nauczyciela jest obserwować i sumiennie nadzorować powierzone jego opiece dzieci oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna;

- 12) Nauczyciel ma obowiązek powiadomić dyrektora szkoły- w miarę możliwości i rodziców- o zaobserwowanych, niepokojących symptomach w zachowaniu dziecka, np. złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka, itp.;

§ 66

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
2. Dziecko objęte wychowaniem przedszkolnym w szkole przed i po zajęciach wychowania przedszkolnego może korzystać z opieki w świetlicy szkolnej, o ile decyzje organu prowadzącego nie stanowią inaczej.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia w grupie przedszkolnej po zakończonych zajęciach osobiście przekazuje dziecko pod opiekę rodziców (upoważnionych opiekunów) lub nauczycieli świetlicy.
4. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w świetlicy szkolnej sprawują wyznaczeni nauczyciele świetlicy. Podczas pobytu w świetlicy szkolnej dziecko podlega zasadom określonym w niniejszym statucie szkoły.
5. W szczególnych przypadkach, jeśli decyzją rodziców osoba odbierająca dziecko z oddziału przedszkolnego lub szkoły jest niepełnoletnia, musi ona mieć ukończone 13 lat oraz posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodziców, w którym oświadczają oni, że ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko przebywające pod opieką osoby nieletniej.
6. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących odbioru dzieci nauczyciele każdorazowo zgłaszają fakt dyrektorowi szkoły, który podejmuje działania wyjaśniające.

§ 67

1. W zakresie wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka szkoła realizuje zadania w następujący sposób:
 - 1) organizuje spotkania w formie indywidualnej i grupowej (zebrania) w celu zaznajamiania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej, przebiegiem rozwoju ich dzieci w oparciu o przeprowadzoną diagnozę,
 - 2) organizuje zajęcia otwarte dla rodziców dające możliwość poznania metod i form pracy z dziećmi,
 - 3) organizuje pracę wyrównawczą i terapeutyczną, indywidualną i grupową,
 - 4) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną zgodnie z zaleceniami zawartymi w opiniach i orzeczeniach;
 - 5) pełni wobec rodziców funkcję doradcą proponując zestawy ćwiczeń wspomagających rozwój dziecka,
 - 6) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy dziecku i rodzinie;
 - 7) na wniosek rodzica udziela rodzicowi pomocy w wyborze dalszej drogi edukacji.

§ 68

1. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczy – dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie a także o szanowanie ich godności osobistej.
3. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym nauczyciel przestrzega następujących proporcji zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala ramowy rozkład dnia oraz tygodniowy plan zajęć uwzględniający zasady określone w ust. 3.
5. Rolą nauczyciela wychowania przedszkolnego jest przygotowanie dziecka do nauki w szkole z uwzględnieniem potrzeb dziecka – w tym potrzeby ruchu oraz przeprowadzenie diagnozy w celu stwierdzenia gotowości dziecka do podjęcia nauki w klasie I.

ROZDZIAŁ VII

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 69

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele oraz pracownicy samorządowi na stanowiskach administracji i obsługi.

- 1) Kwalifikacje, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy;
- 2) Liczbę pracowników szkoły ustala dyrektor szkoły w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny;
- 3) Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników określa dyrektor szkoły.

§ 70

1. Nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami są obowiązani:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, określone przez dyrektora w przydziale czynności;
- 2) sumiennie i terminowo wykonywać wszystkie zadania zlecone przez dyrektora szkoły, wynikające z bieżącej działalności szkoły;
- 3) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną, obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów;
- 4) przestrzegać przepisów prawa, w tym statutu szkoły, przepisów bhp i p-poż, a swoją postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.

§ 71

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) przedstawienie dyrektorowi wybranego programu nauczania i po dopuszczeniu programu do użytku w szkole, realizacji i dążenie do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;

- 2) dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz dla uczniów objętych dostosowaniem na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) realizacja szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych szkoły;
 - 5) dążenie do pełnej realizacji wymagań wobec szkół określonych odrębnymi przepisami;
 - 6) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia i się i nauczania;
 - 7) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
 - 8) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
 - 9) sumienne realizowanie powierzonych czynności dodatkowych w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego, w tym w formie zajęć z uczniami, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów i odrębnymi przepisami;
 - 10) terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki określonej odrębnymi przepisami;
 - 11) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
 - 12) współpraca z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami szkoły oraz instytucjami wspierającymi, w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 13) doskonalenie umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, zwłaszcza w ramach doskonalenia wewnątrzszkolnego.
- 2) Prawa i obowiązki pracowników szkoły podczas pracy zdalnej zawarte są w Regulaminie pracy zdalnej.

§ 72

1. Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności:

- 1) odbywają dyżury nauczycielskie przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
- 2) sprowadzają uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej oraz przekazują uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej;
- 3) wychowawcy klas I-III, sprawdzają czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;
- 4) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych ujętych planem dydaktyczno – wychowawczym szkoły;
- 5) sprawdzają listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzają to w dziennikach zajęć;
- 6) organizują zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami; składają odpowiednią dokumentację do zatwierdzenia dyrektorowi;
- 7) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 73

1. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają odrębne regulaminy i procedury szkolne.
2. Regulaminy i procedury po zasięgnięciu opinii organów szkoły w drodze zarządzenia ustala dyrektor.

NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA

§ 74

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.
2. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
3. Zadania wymienione w ust. 2 wychowawcy realizują poprzez:
 - 1) opracowanie rocznego programu pracy wychowawczo – profilaktycznej, zgodnego ze szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym, uwzględniającego diagnozę potrzeb i problemów uczniów;
 - 2) wdrażanie programu, o którym mowa w pkt. 1 po uzgodnieniu z rodzicami uczniów;
 - 3) monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, w tym koordynowanie działalności wychowawczej w celu wdrażania całościowego, ale jednolitego oddziaływania wychowawczego;
 - 5) organizowanie pomocy i opieki indywidualnej uczniom zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, w tym działając poprzez wolontariat;
 - 6) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego uczniów;
 - 7) organizowanie uczestnictwa uczniów klasy w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;
 - 8) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców;
 - 9) współpraca z rodzicami uczniów, w tym z członkami rady oddziałowej na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
 - 10) wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej określonych w § 11 statutu i odrębnych przepisach;
 - 11) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem uczniów określonych w statucie szkoły;
 - 12) występowanie z wnioskami o nagrodzenie i ukaranie ucznia, o których mowa w Rozdziale IX statutu;
 - 13) zapoznavanie uczniów z zapisami statutu szkoły.
4. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
 - 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy wskazujący na przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji;

- 2) z inicjatywy własnej, w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego, uchybień w wykonywaniu funkcji.
5. Zadania nauczyciela – wychowawcy podczas pracy zdalnej reguluje wewnętrzny Regulamin pracy zdalnej.

NAUCZYCIEL PEDAGOG I PSYCHOLOG

§ 75

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Głownie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
- 2) Zadania psychologa i pedagoga podczas pracy zdalnej określa Regulamin pracy zdalnej.

NAUCZYCIEL LOGOPEDA

§ 76

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

2) Zadania logopedy podczas pracy zdalnej określa Regulamin pracy zdalnej.

NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ

§ 77

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,

- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
- 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowymi i organizacyjnym prowadzenie biblioteki;
 - 2) wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
 - 3) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
 - 4) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
 - 5) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
 - 6) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.
3. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zadania bibliotekarza podczas pracy zdalnej określa Regulamin pracy zdalnej.

NAUCZYCIEL ŚWIETLICY

§ 78

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.
2. Zadania nauczyciela świetlicy podczas pracy zdalnej określa Regulamin pracy zdalnej.

ZESPOŁY NAUCZYCIELI

§ 79

1. W szkole tworzy się zespoły nauczycieli:
- 1) zespoły wychowawcze, o którym mowa w p.4
 - 2) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej
 - 3) zespół nauczycieli uczących w klasach IV-VIII
 - 4) zespoły problemowo- zadaniowe, w tym w szczególności:
 - a) ds. projektowania programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - b) ds. projektowania statutu lub jego zmian;

- c) ds. prowadzenia ewaluacji wewnętrznej;
- d) ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o których mowa w § 10 statutu szkoły;

5) inne wg potrzeb.

2. Do zadań zespołów należy w szczególności:

- 1) monitorowanie i analizowanie prowadzonych działań wychowawczych;
- 2) formułowanie wniosków do pracy na następny okres;
- 3) doskonalenie prowadzonych diagnoz pedagogicznych.
- 4) podejmowanie działań w celu podnoszenia jakości pracy wychowawczej, w tym w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych nauczycieli;

3. Pracą zespołu kieruje powołany prze dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami, przewodniczący zespołu;

4. Działania, w tym zebrania zespołu, są dokumentowane w sposób określony odrębnymi przepisami.

5. Zadaniami organizacyjnymi zespołów są:

- 1) opracowanie planu pracy zespołu;
- 2) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz podręczników do zajęć obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych i nieobowiązkowych ujętych w szkolnym planie nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) współtworzenie z wychowawcą planu wychowawczego klasy w oparciu o założenia programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
- 3) planowanie wspólnych działań związanych z realizacją projektów między przedmiotowych np. projektów edukacyjnych, wycieczek, „zielonych szkół” i innych;
- 4) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i zachowaniu oraz wspieranie wychowawcy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych uczniów;
- 5) analizowanie wyników zewnętrznego i wewnętrznego oceniania oraz mierzenia jakości w różnych obszarach;
- 6) wnioskowanie do dyrektora szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia, zgodnie z postanowieniami statutu.

7. Przewodniczącym zespołu wychowawczego jest wychowawca klasy.

8. Nauczyciele, zgodnie ze swoją specjalnością pracują w zespołach przedmiotowych:

- 1) edukacji wczesnoszkolnej, klas 0- III;
- 2) nauczycieli uczących w klasach IV-VIII;

9. Zadaniami programowymi zespołów, o których mowa w ust.8 są:

- 1) analizowanie realizowanych programów nauczania i podręczników;
- 2) zespołowe podejmowanie decyzji o zamierzonych działaniach edukacyjnych i wychowawczych;
- 3) współpraca przy tworzeniu szczegółowych wymagań edukacyjnych dla danego przedmiotu i nauczycielskich systemów oceniania;

- 4) opracowywanie i przeprowadzanie sprawdzianów, konkursów przedmiotowych i innych sposobów badania wyników nauczania;
 - 5) współpraca przy tworzeniu rozkładów nauczania, indywidualnych programów nauki, programów własnych, organizowaniu i wdrażaniu innowacji pedagogicznych;
 - 6) podnoszenie jakości pracy poprzez różne formy samokształcenia, wspieranie nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego;
10. Dyrektor szkoły może tworzyć inne zespoły, w tym szczególnie zespoły problemowo – zadaniowe.
- 1) szczegółowe zadania zespołu określa dyrektor szkoły w chwili jego powołania.
11. Zmiana przewodniczącego zespołu może nastąpić:
- 1) na uzasadniony wniosek nauczyciela kierującego zespołem;
 - 2) z inicjatywy dyrektora, na skutek niewywiązywania się przez nauczyciela, któremu powierzono kierowanie zespołem w sposób należyty z powierzonych obowiązków.

§ 80

1. Zespoły nauczycieli pracują z uwzględnieniem zapisów statutu szkoły.
2. Zespoły nauczycieli działają z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
3. Dyrektor szkoły może powoływać inne zespoły nauczycieli ,zgodnie z odrębnymi przepisami.

PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

§ 81

1. Do zadań pracowników nie będących nauczycielami związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole należy w szczególności:
 - 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi zgodnie z zasadami bhp;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.
2. Zadania pracowników niepedagogicznych podczas pracy zdalnej określa dyrektor szkoły.

§ 82

1. Pracowników nie będących nauczycielami zatrudnia się na stanowiskach:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) referent;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) pracownik gospodarczy.
2. Zadaniem pracowników nie będących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe czynności pracowników o których mowa w ust. 1 określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.,

4. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tym w zakresie przestrzegania przepisów bhp, określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ VIII

RODZICE UCZNIÓW

§ 83

1. Rodzice współpracują i współdziałają ze szkołą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
 - 1) sposoby współpracy i współdziałania rodziców ze szkołą podczas pracy zdalnej opisuje Regulamin pracy zdalnej,
 - 2) obowiązujący podczas pracy zdalnej Regulamin definiuje obowiązki rodziców w zakresie zapewnienia dziecku realizacji obowiązku szkolnego .
2. Dla zapewnienia jak najlepszych warunków i wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice uczniów mają w szczególności prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad specjalistów zatrudnionych w szkole;
 - 3) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 4) zapoznania się ze statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły;
 - 5) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
 - 6) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
 - 7) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
 - 8) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 9) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 10) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny.
- 3) Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:
 - 1) opiniowanie programów profilaktyczno-wychowawczych szkoły i klasy;
 - 2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
 - 3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 4) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i dyskryminacji oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 5) wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach rady rodziców;
 - 6) udział w szkoleniach profilaktycznych organizowanych przez szkołę dla rodziców podczas zebrań z rodzicami, zgodnie z potrzebami rodziców i nauczycieli.

§ 84

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniami.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu oraz obowiązkowi nauki są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwianie jego nieobecności w sposób określony w statucie szkoły;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
3. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczny – wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
4. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 85

1. Organy szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły.
2. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, klasy i szkoły są nagradzani listami gratulacyjnymi.

§ 86

1. Kontakty z rodzicami realizowane są poprzez:

- 1) spotkania z wychowawcami w trakcie zebrań w terminach ustalonych na początku roku szkolnego i zapisanych w planie pracy szkoły;
- 2) konsultacje indywidualne z nauczycielami realizowane zgodnie z harmonogramem;
- 3) dziennik elektroniczny;
- 4) notatki w zeszytach przedmiotowych;
- 5) inne formy np. kontakt telefoniczny, spotkanie na zaproszenie, wezwanie, prośbę nauczyciela itp.
- 6) udział rodziców w działaniach, uroczystościach i imprezach klasowych czy szkolnych.

ROZDZIAŁ IX

UCZNIOWIE

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

NAGRODY I KARY

§ 87

1. Katalog praw ucznia wynika z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.

- 1) Uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
 - a) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji;
 - b) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach;
 - c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen;
 - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
 - e) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.
- 2) Uczeń ma prawo do nauki, czyli do:
 - a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej, i języka;
 - c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie.
- 3) Uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
 - a) możliwości wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem;
 - b) możliwości wypowiadania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
 - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza w sytuacji konfliktu.
- 4) Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
 - a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
 - c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej.
- 5) Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
 - a) zakaz stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej;
 - b) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
 - c) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia.
- 6) Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:
 - a) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy, który, po rozpatrzeniu sprawy, w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem;
 - b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub rady pedagogicznej do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w

- ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców chyba, że przepisy stanowią inaczej;
- c) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka,
- d) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary, według zasad określonych w statucie
2. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:
- 1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w statucie;
 - 2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w statucie;
 - 3) jego rodzice mają prawo do ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych zgodnie ze statutem;
3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnątrzszkolnych regulaminów, umów i zarządzeń dyrektora dotyczących:
- 1) samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:
 - a. opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów;
 - b. wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie,;
 - c. uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole i organizacji wolontariatu;
 - d. zgłaszania swoich problemów , pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy;
 - e. udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę.
 - 2) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:
 - a. znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
 - b. dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści;
 - c. odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej;
 - d. świąt, ferii szkolnych i świątecznych bez zadawanych prac .
4. Sposób realizacji obowiązku szkolnego uczniów podczas pracy zdalnej regulują zapisy wewnątrzszkolnego Regulaminu pracy zdalnej.

§ 88

1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.
 - 1) W przypadku niezadawalającej decyzji, rozstrzygnięcia skargi przez dyrektora, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka.

2. W przypadku wystąpienia sporu/ konfliktu między uczniem i nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez dyrektora szkoły lub odpowiedni organ nadzorujący szkołę, o ile rozstrzygnięcie dyrektora jest niezadowolające.

OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 89

1. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień statutu, zarządzeń dyrektora, uchwał rady pedagogicznej i regulaminów szkolnych;
- 2) właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych, w szczególności:
 - a) punktualne i systematyczne przychodzenie na wszystkie zajęcia;
 - b) rozpoczynanie i kończenie zajęć w ustalonym porządku;
 - c) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
 - d) okazywanie szacunku nauczycielom i innym uczniom;
 - e) prowadzenie zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób;
 - f) umożliwianie sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach.
- 3) codziennego noszenia odpowiedniego stroju szkolnego, w tym galowego na wszystkie uroczystości szkolne;
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły;
- 5) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
- 7) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w szkole w określony niżej sposób:
 - a. usprawiedliwienie ma formę pisemną, zawiera wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców ;
 - b. usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy, nie później niż do 7 dni roboczych po powrocie z nieobecności;
 - c. usprawiedliwienia nie spełniające warunków o których mowa w pkt. 7 lit. a,b,c, nie będą uwzględniane;
 - d. wychowawca klasy ma prawo nie uznać usprawiedliwienia, którego treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym.
- 8) przestrzegania niżej określonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a. obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń o których mowa w pkt. 8, w trakcie zajęć lekcyjnych – urządzenia muszą być wyłączone;
 - b. używanie urządzeń nie może naruszać żadnych przepisów prawa o czym w szczególności informują wychowawcy.

- 9) przestrzegania zasad zwalniania z zajęć edukacyjnych:
 - a. zwolnienie ma formę pisemną;
 - b. jest podpisane przez rodzica;
 - c. zwolnienie przekazuje się wychowawcy klasy a w przypadku jego nieobecności, nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, których zwolnienie dotyczy;
- 10) dbania o mienie szkoły ;
- 11) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją i ceremoniałem szkoły;
- 12) okazywania szacunku obecnym oraz byłym nauczycielom i pracownikom szkoły;
- 13) dbania o miejsca pamięci narodowej powierzone opiece szkoły;
- 14) dbanie o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy.

§ 90

1. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany.
2. Uczeń przychodzi na lekcje przygotowany, tj.:
 - 1) posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
 - 2) powtórzył materiał poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanował omawiany materiał, wykonał pracę domową zadaną przez nauczyciela.
3. W razie niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 2 uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi bezpośrednio przed lekcją.
4. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
5. Obowiązkiem ucznia jest systematyczny udział w sprawdzianach we wcześniej ustalonych terminach (pojedyncza nieobecność na sprawdzianie może wynikać jedynie z choroby ucznia lub innych szczególnie ważnych powodów i powinna być usprawiedliwiona przez rodziców).
6. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem.
7. Uczeń ma obowiązek rzetelnie i terminowo przekazywać wszelkie informacje kierowane przez szkołę do rodziców.
8. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole powinny mieć formę pisemną, najlepiej w zeszycie przedmiotowym lub w dzienniku elektronicznym.
9. Podjęcie informacji rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem, określając również datę zapoznania się z jej treścią.

§ 91

1. Uczeń ma obowiązek postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej a w szczególności.:

- 1) przestrzegać kontraktu klasowego oraz innych ustaleń dotyczących zasad współżycia w zespole, w tym szczególnie zapisów niniejszego statutu;

- 2) rzetelnie wypełniać obowiązki dyżurnego oraz inne zadania powierzone przez nauczycieli i wychowawców;
 - 3) realizować podjęte dobrowolnie zobowiązania;
 - 4) wykazywać aktywność w życiu szkoły i środowiska
 - 5) wykazywać troskę o estetykę pomieszczeń, poszanowanie własności prywatnej i publicznej, w tym szczególnie szanowanie mienia szkolnego;
 - 6) w terminie zwracać wypożyczone książki do biblioteki.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycje szkoły, w tym:
- 1) uczestniczyć i godnie zachowywać się podczas uroczystości szkolnych;
 - 2) szanować tradycje szkolne;
 - 3) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz.
3. Uczeń powinien wykazywać dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób poprzez:
- 1) niestwarzanie swoim zachowaniem sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - 2) reagowanie na krzywdę innych i wszelkie przejawy zła;
 - 3) nieuleganie nałogom
 - 4) dbałość o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny stosowny do wieku i okoliczności (niedopuszczalne jest przychodzenie do szkoły z ufarbowanymi włosami, pomalowanymi paznokciami makijażem, w niestosownym ubraniu i w ozdobach stwarzających zagrożenie dla zdrowia);
 - 5) zmienianie obuwia;
 - 6) noszenie właściwego stroju szkolnego: codziennego , galowego, gimnastycznego;
 - 7) odpowiednie zachowanie na przerwach (unikanie hałaśliwych i niebezpiecznych zabaw).
4. Ucznia powinno cechować godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, w tym:
- 1) grzeczność i takt w kontaktach z kolegami, nauczycielami i pracownikami szkoły;
 - 2) prawdomówność;
 - 3) okazywanie pomocy kolegom zarówno w nauce jak i w innych sprawach życiowych;
 - 4) tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, wywodzących się z innej kultury i rasy, wyznających inną religię, poglądy, okazywanie im akceptacji, nieodrzućanie;
 - 5) niestosowanie przemocy;
 - 6) szacunek dla siebie i innych, własnej i cudzej pracy i jej wytworów.
4. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły) uczeń obowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.
5. Za szkody materialne wynikłe z nieodpowiedniego zachowania ucznia odpowiada uczeń i jego rodzice. Forma zadośćuczynienia ustalana jest indywidualnie, adekwatnie do szkody.

6. Uczniów obowiązuje zasada usprawiedliwiania nieobecności: forma pisemna w terminie 7 dni po powrocie do szkoły.

§ 92

1. W szkole obowiązuje właściwy strój, zgodny z obowiązującym regulaminem stroju uczniowskiego, zawierającym szczegółowy opis wyglądu ucznia w szkole w określonych sytuacjach oraz konsekwencje nieprzestrzegania w/w regulaminu.
2. Regulamin, o którym mowa w ust.1 jest opiniowany przez Samorząd Uczniowski i rodziców i wprowadzany do użytku szkolnego zarządzeniem dyrektora szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek nosić strój szkolny:
 - 1) galowy - w dni szczególnie uroczyste, w tym rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, egzaminy, konkursy szkolne i pozaszkolne, uroczystości szkolne zgodne z kalendarzem roku szkolnego, na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły.
 - 2) gimnastyczny – na zajęcia wychowania fizycznego, zawody sportowe, różne imprezy sportowe czy rekreacyjne;
 - 3) codzienny - w pozostałe dni roku szkolnego i zajęcia szkolne, zgodnie z obowiązującym regulaminem.

§ 93

1. Podczas zajęć lekcyjnych i innych oraz uroczystości szkolnych korzystanie z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych jest zabronione. Powinny być one w tym czasie wyłączone. W szczególności zabronione jest nagrywanie bez uzgodnienia z nauczycielem i dyrektorem szkoły przebiegu zajęć, prowadzenie rozmowy telefonicznej i korespondencja sms oraz korzystanie z urządzeń odtwarzających.
2. W razie zauważenia przez prowadzącego zajęcia złamania zasady, o której mowa w ust.1, ma on obowiązek odebrania uczniowi telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i przekazania go do depozytu do sekretariatu szkoły. Urządzenia te zostaną zwrócone wyłącznie rodzicom ucznia.
3. W razie nagłych przypadków, z uzasadnionych przyczyn możliwe jest również nieodpłatne skorzystanie przez ucznia ze służbowego telefonu w sekretariacie szkoły.
4. Telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne i inne wartościowe przedmioty uczeń może przynosić do szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność. Szkoła nie będzie ponosić odpowiedzialności w razie ich zagubienia, zniszczenia ani kradzieży.
5. Szkoła ponosi odpowiedzialność jedynie za przedmioty wartościowe pozostawione do depozytu w sekretariacie szkoły. Pozostawione w depozycie urządzenia elektroniczne i telefony komórkowe muszą być wyłączone i podpisane.

§ 94

Przestrzeganie zasad zachowania określonych w §89-93 stanowi kryterium oceny zachowania ucznia. Ich nieprzestrzeganie jest podstawą do obniżenia oceny zachowania oraz zastosowania innych kar, o których mowa w § 99.

NAGRODY I KARY

§ 95

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
- 2) pracę na rzecz Szkoły, **innych uczniów**,
- 3) wzorową postawę,
- 4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce,

§ 96

1. Ustala się następujące formy nagród:

- 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
- 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 3) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
- 4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
- 6) list pochwalny do ucznia i jego rodziców;
- 7) stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe;
- 8) nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców;
- 9) inne, po uzgodnieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.

§ 97

1. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) zespołu wychowawczego,
- 3) Samorządu Uczniowskiego
- 4) Rady Rodziców,

z zastrzeżeniem ust. 1 pkt. 1,2,8.

2. Nagrody w formie określonej w pkt. 4,5,6 przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznaje się zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nagrody specjalne, o których mowa w § 96 ust. 8 fundowane przez radę rodziców przyznawane są przez radę rodziców na wniosek rady pedagogicznej. Zasady przyznawania tych nagród określa regulamin rady rodziców.
5. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie.
6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje, w formie pisemnej rodziców ucznia o zajęтым stanowisku.
7. W przypadku nie zadowolającej decyzji dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 98

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia statutu szkoły stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Nauczyciel może stosować wobec ucznia jedynie kary wymienione w §99.

§ 99

1. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:
 - 1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
 - a) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą;
 - b) na forum klasy;
 - 2) wpis uwagi do klasowego zeszytu uwag lub dzienniczka (zeszytu) ucznia, dziennika elektronicznego;
 - 3) pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;
 - 4) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami (i uczniem);
 - 5) bezpośredni nadzór pedagoga (psychologa) szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie;
 - 6) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem dyrektora ;
 - 7) rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora szkoły (i ucznia);
 - 8) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej, szkoła zawiadamia instytucje (sąd, prokuratura);
 - 9) przedstawienie problemu na zebraniu rady pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary:
 - a) wystąpieniu do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi w ust. 1 to:
 - 1) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia :
 - a) wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;
 - b) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - c) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły;
 - d) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych.
3. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.
4. Decyzję o orzeczeniu kary w trybie, o którym mowa w ust 9a podejmuje dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni od zebrania rady pedagogicznej.
5. Na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły, może wystąpić o przeniesienie ucznia do innej szkoły do kuratora oświaty za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach:
 - 1) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;
 - 2) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.
6. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w ust. 1 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia.

§ 100

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary.
2. W przypadku kar, o których mowa w § 99 ust. 3- 7 uczeń ma prawo odwołania się do wychowawcy.
 - 1) wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania sprawy w ciągu 3 dni;
 - 2) jeśli uczeń nie jest usatysfakcjonowany działaniami wychowawcy ma prawo odwołać się do pedagoga szkolnego;

- 3) uczniowi przysługuje prawo odwołania w ciągu 3 dni od niesatysfakcjonującego działania wychowawcy i pedagoga szkolnego do dyrektora szkoły;
- 4) dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i podjęcia decyzji w ciągu 3 dni.
3. Istnieje możliwość odwołania się od kary, o której mowa w § 99 ust.8 i 9 do dyrektora szkoły w formie pisemnej w ciągu 5 dni od zastosowania kary. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w ciągu 7 dni w formie pisemnej.
4. W przypadku niezadowolającej decyzji dyrektora szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

ROZDZIAŁ X

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Postanowienia ogólne

§ 101

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
- 2) zachowanie ucznia

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. 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.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. W szkole obowiązuje internetowy system kontroli frekwencji i postępów w nauce firmy Vulcan, zwany dziennikiem elektronicznym jako jedyna forma prowadzenia w szkole ewidencji postępów w nauce uczniów i ich frekwencji, zachowania uczniów oraz ewidencji zrealizowanych tematów przez nauczycieli w ramach obowiązkowych i dodatkowych zajęć szkolnych.
7. Zasady korzystania z dziennika przez nauczycieli i rodziców regulują odrębne regulaminy.
8. Korzystanie z e- dziennika jest dla rodziców bezpłatne.
9. Szczegółowe zasady oceniania i klasyfikowania uczniów podczas pracy zdalnej regulują zapisy obowiązującego Regulaminu pracy zdalnej.

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

§ 102

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej;
 - 1) klasyfikację śródroczną przeprowadza się do końca stycznia każdego roku szkolnego;
 - 2) klasyfikację roczną przeprowadza się w czerwcu każdego roku szkolnego ;
 - 3) klasyfikację końcową przeprowadza się w czerwcu w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole oraz;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 15 września) informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a. uczniów- na pierwszych zajęciach edukacyjnych, co dokumentowane jest wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - b. rodziców- na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest zapisem w porządku zebrania i potwierdzone podpisem rodzica na liście obecności;
 - c. uczniów i rodziców- po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania, odpowiednio na lekcjach i zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt w podpunktach a) i b).

6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do 15 września) informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - a. uczniów- na pierwszych lekcjach wychowawczych , co dokumentowane jest wpisem w dzienniku;
 - b. rodziców- na pierwszym spotkaniu, co dokumentowane jest zapisem w porządku zebrania i potwierdzone podpisem rodzica na liście obecności.

7. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującego w szkole w wymienionym terminie- z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego.

8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.

9. W klasach I-III śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, a w przypadku ucznia klasy VIII, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem.

11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

12. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

13. Nie później niż na 14 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne i wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, z wyjątkiem zagrożenia oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych i oceną naganną zachowania, o których nauczyciel przedmiotu i wychowawca informuje na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym.

- 1) Nauczyciele- wpisują ocenę przewidywaną z przedmiotu do dziennika do rubryki poprzedzającej ocenę roczną;
- 2) Wychowawcy- wpisują ocenę zachowania do dziennika w odpowiednim miejscu oraz wypełniając kartę ocen przewidywanych, którą uczeń przekazuje rodzicom.
- 3) Rodzice potwierdzają podpisem przyjęcie do wiadomości informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania i w terminie do trzech dni od ich przekazania zwracają kartę wychowawcy.
- 4) Jeśli brak jest potwierdzenia przez rodzica przyjęcia do wiadomości informacji o ocenach przewidywanych lub niedostarczenie wychowawcy karty ocen przewidywanych w ustalonym terminie, nie zwalnia to szkoły z obowiązku poinformowania rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych- należy wówczas tę informację przekazać w inny, skuteczny sposób.

14. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) w ciągu 3 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania;
- 2) nauczyciel lub wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
 - a. formy podwyższenia przewidywanej oceny;
 - b. termin wykonania uzgodnionych ustaleń;

3) uczeń lub rodzic może wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej najwyżej z trzech zajęć edukacyjnych i o jeden stopień wyżej;

4) ostatecznie ustalona ocena nie może być niższa od oceny przewidywanej.

15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

16. Zastrzeżenia, o których mowa pkt. 15, uczeń lub rodzic zgłasza od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

17. Szczegółowe warunki, tryb i formy podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen określa ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania

18. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

19. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

20. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne.

21. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

22. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

23. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Promowanie

§ 103

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada

pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w §104 ust.6 pkt.1-5
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
7. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
8. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania
9. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej;
 - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
10. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
11. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte i indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
12. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

Ocenianie bieżące

§ 104

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

- 1) sposoby monitorowania postępów ucznia, sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia podczas pracy zdalnej reguluje wewnętrzny Regulamin pracy zdalnej,
- 2) w/w Regulamin zawiera podstawowe zasady obowiązujące podczas lekcji wychowania fizycznego w czasie pracy zdalnej oraz sposoby realizacji programu wychowania fizycznego.

2. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:

- 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
- 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
- 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
- 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
- 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych; środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
- 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
- 7) rozwój ruchowy;
- 8) korzystanie z komputera;
- 9) język obcy.

3. Ocenianie bieżące w klasach I – III ma formę oceny cyfrowej wg obowiązującej skali stopniowej 1-6 i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i wybranym programie nauczania.

- 1) podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest cyfra i komentarz słowny nauczyciela odnoszący do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku oraz możliwości psychofizycznych;
- 2) dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych;
- 3) sprawdziany i testy zawierają komentarz nauczyciela odnoszący się do wiadomości i umiejętności w zakresie sprawdzanego obszaru i wskazuje stopień ich opanowania, oraz kierunek, w jakim uczeń powinien pracować dalej.

4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

- 1) wzór oceny opisowej za I półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) wychowawca klasy zapoznaje rodziców ze wzorem oceny opisowej na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.

5. Wymagania edukacyjne dla uczniów kl. I-III zawarte są w odrębnych przepisach prawa, w szczególności w podstawie programowej.

6. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

1. Stopień celujący - 6
2. Stopień bardzo dobry – 5
3. Stopień dobry – 4
4. Stopień dostateczny – 3
5. Stopień dopuszczający – 2
6. Stopień niedostateczny – 1

7. W klasach IV – VIII obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- b. w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania;
- c. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a. nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie;
- b. poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne od dalszego kształcenia;

5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a. ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie

- przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- b. wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, często z pomocą nauczyciela;
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- b. nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.
8. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych określają nauczyciele w przedmiotowych zasadach oceniania.
9. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno– pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego przeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1,2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnym przepisami.
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii
10. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 6 pkt. 1- 5.
11. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust.6 pkt.6.
12. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w ust. 6. Nie przewiduje się „+” lub „-”. Nauczyciele mogą zaznaczać nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „-.”, a pozytywną aktywność na lekcji za pomocą znaku „+”.
- 1) za nieprzygotowanie do zajęć uważa się brak pracy domowej pisemnej i ustnej oraz brak materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych oraz innych rzeczy, o konieczności posiadania których uczeń został wcześniej poinformowany ustnie lub pisemnie przez nauczyciela.
- 2) ilość otrzymanych „+” z zakresu aktywności na zajęciach uprawnia ucznia do otrzymania oceny bardzo dobrej z danych zajęć.
- 3) na zajęciach edukacyjnych, których wymiar tygodniowy wynosi 3 godziny i więcej, po zgromadzeniu czterech „+” ,następny „+” skutkuje oceną bardzo dobrą z danych zajęć,
- 4) na zajęciach edukacyjnych, których wymiar tygodniowy wynosi mniej niż 3 godziny, po zgromadzeniu dwóch „+”, następny „+” skutkuje oceną bardzo dobrą z danych zajęć.

5) na zajęciach edukacyjnych, których wymiar tygodniowy wynosi 3 godziny i więcej, uczeń może bez żadnych konsekwencji zgłosić 4 razy w półroczu nieprzygotowanie do tych zajęć. Każde następne nieuzasadnione szczególnymi okolicznościami nieprzygotowanie skutkuje oceną niedostateczną.

6) na zajęciach edukacyjnych, których wymiar tygodniowy wynosi mniej niż 3 godziny, uczeń może bez żadnych konsekwencji zgłosić 2 razy w półroczu nieprzygotowanie do tych zajęć. Każde następne nieuzasadnione szczególnymi okolicznościami nieprzygotowanie skutkuje oceną niedostateczną.

7) za szczególne okoliczności uważa się wszelkie potwierdzone zdarzenia losowe.

13. Nauczyciel jest obowiązany umożliwić uczniowi poprawę każdej oceny z formy oceniania zawartej w § 104 pkt. 19 podpunkt 1-3 z tym, że do dziennika wpisuje się obie oceny, otrzymaną i poprawioną w osobnej kolumnie,

1) poprawa powinna nastąpić najpóźniej w ciągu tygodnia od otrzymania oceny i poinformowania o niej ucznia,

2) niedotrzymanie powyższego terminu przez ucznia z przyczyn nieusprawiedliwionych uniemożliwia dokonanie poprawy tej oceny.

14. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom w szczególności poprawienie sprawdzianów/krótkich prac pisemnych.

1) sprawdzian/ krótką pracę pisemną uczeń może poprawić w ciągu tygodnia od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia.

2) do dziennika zajęć wpisuje się obie oceny, otrzymaną i w osobnej rubryce ocenę poprawioną.

3) w przypadku usprawiedliwionej bądź nieusprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie/krótkiej pracy pisemnej uczeń ma obowiązek napisania sprawdzianu/ krótkiej pracy pisemnej w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły w przypadku dłuższej nieobecności, a w przypadku jednodniowej nieobecności-w dniu powrotu do szkoły lub w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

4) nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie/ krótkiej pracy pisemnej lub niezgłoszenie się w ciągu tygodnia w celu napisania sprawdzianu/ krótkiej pracy pisemnej ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania.

5) uczeń , który nie napisał zaległego sprawdzianu/ krótkiej pracy pisemnej w wyznaczonym w ust.14 pkt. 3 terminie, pisze sprawdzian w najbliższym, wyznaczonym przez nauczyciela terminie.

15. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

16. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do dnia zakończenia roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.

18. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane:

1) uczniom- w czasie zajęć;

2) rodzicom- na zebraniach lub po uzgodnieniu terminu z nauczycielem przedmiotu;

19. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:

- 1) sprawdzian – przez sprawdzian należy rozumieć formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności dostosowaną do specyfiki zajęć, trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian; formę sprawdzianu określa przedmiotowy system oceniania.
- 2) krótkie prace pisemne – przez krótką pracę należy rozumieć formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela; zgłoszenie nieprzygotowania przez rozpoczęciem lekcji zwalnia z wykonania krótkiej pracy w wyjątkiem prac zapowiedzianych; przy pomocy krótkiej pracy może być sprawdzona praca domowa. Szczegółowe formy krótkich prac określają przedmiotowe systemy oceniania.
- 3) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji.
- 4) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji.
- 5) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.
- 6) praca domowa to praca w formie pisemnej lub ustnej do wykonania na następne zajęcia lub w terminie dłuższym, wskazanym przez nauczyciela.
- 7) prace dodatkowe- przez prace dodatkowe rozumie się: udział w konkursach przedmiotowych, projektach, imprezach i uroczystościach związanych z programem danych zajęć, itp.

20. W odniesieniu do wymienionych w ust.19 form oceniania wiedzy i umiejętności ucznia stosowana jest następująca skala procentowa:

- 100%-98% stopień celujący (6)
- 97%-90%- stopień bardzo dobry (5)
- 89%- 75%- stopień dobry (4)
- 74%- 52%- stopień dostateczny (3)
- 51%- 30%- stopień dopuszczający (2)
- 29%- 0%- stopień niedostateczny (1)

21.Nauczyciele przedmiotów stosują obowiązujące w szkole formy oceniania wiadomości i umiejętności oraz inne formy uwzględnione w przedmiotowych zasadach oceniania.

22. Nauczyciele dokonują systematycznej oceny wiadomości i umiejętności uczniów. Podstawą do ustalenia uczniowi klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej są co najmniej cztery oceny bieżące/ częściowe.

23. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.

24. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i należy w szczególności 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

25. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

26. Od roku szkolnego 2018/2019 wprowadza się ważony system oceniania uczniów.

27. Pracę i działania uczniów dzieli się na trzy obszary i każdemu przypisuje się wartość punktową od 3 do 0.

a) waga 3- prace klasowe, testy, sprawdziany, dłuższe sprawdziany, laureaci konkursów,

b) waga 2 – kartkówki, odpowiedzi ustne, zadania problemowe, praca- aktywność na lekcji,

c) waga 1 – inne: ocena nauczyciela w zakresie aktywności, prace domowe, udział w konkursach,

d) waga 0- diagnozy,

e) waga 1-3 wg uznania nauczyciela- prace dodatkowe, prace na rzecz szkoły, wyróżniająca się aktywność w szkole i poza szkołą.

28. Nauczyciel przedmiotu przypisuje uczniowi ocenę w określonej wadze i w przypadku jej poprawienia wpisuje również ocenę poprawioną tj. wyższą od poprzedniej, w tej samej wadze w osobnej rubryce.

29. Każdemu obszarowi można przypisać tylko jedną wartość i każda wartość może być przypisana tylko raz.

30. Obliczona średnia ważona sugeruje ocenę śródroczną i roczną w oparciu o regułę:

1,0- 1,74- ocena niedostateczna

1,75- 2,74- ocena dopuszczająca

2,75- 3,74- ocena dostateczna

3,75- 4,74- ocena dobra

4,75- 5,0 i więcej- ocena bardzo dobra

Od 5,3- ocena celująca

31. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia na podstawie analizy średniej ważonej oraz obserwacji postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej.

32. Przyjmuje się, że ocena klasyfikacyjna nie powinna odbiegać od sugerowanej przez średnią ważoną **o więcej niż 0,2**.

33. Za przewidywaną ocenę roczną klasyfikacyjną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie.

34. Uczeń lub jego rodzic mają prawo wnioskować o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, tylko o jeden stopień w przypadku, gdy do progu średniej ważonej brakuje nie więcej niż 0,2.

35. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych opisuje § 102 ust. 14-16 niniejszego statutu.

36. Szczegółowe warunki, tryb i formy podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych opisuje § 102 ust.17 statutu.

Ocenianie zachowania uczniów.

§ 105

1. Przy ocenianiu zachowania nie uwzględnia się poglądów i postaw światopoglądowych uczniów, zgodnie ze stosowaną w szkole zasadą tolerancji.

2. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach IV-VIII uwzględnia następujące obszary:

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) przygotowanie się do zajęć lekcyjnych;
- b) wypełnianie poleceń nauczyciela;
- c) noszenie stroju obowiązującego w szkole, a w czasie obchodów świąt narodowych oraz uroczystości szkolnych stroju galowego zgodnie z obowiązującym regulaminem szkolnym;
- d) przestrzeganie zakazu noszenia pomalowanych paznokci, makijażu i ufarbowanych lub ekstrawagancko ostrzyżonych włosów;
- e) przestrzeganie zakazu używania w czasie zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych (telefony są wyłączone);
- f) obowiązkowy udział w imprezach, uroczystościach i akcjach organizowanych przez szkołę;
- g) aktywny udział podczas lekcji;
- h) punktualne przychodzenie na zajęcia szkolnych;
- i) usprawiedliwianie nieobecności na bieżąco;
- j) wywiązywanie się z podjętych obowiązków (np. uczęszczanie na kółka, przygotowywanie się do konkursów itp.).

2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.

- a) poszanowanie mienia szkolnego;
- b) poszanowanie rzeczy własnych i cudzych;
- c) informowanie osób dorosłych o zaistniałym incydencie niszczenia mienia;
- d) wywiązywanie się z podjętych obowiązków mających na celu dobro społeczności uczniowskiej np. zbiórka makulatury, akcje szkolne;
- e) oczekiwanie na zajęcia szkolne w świetlicy szkolnej (uczniowie dojeżdżający autobusem szkolnym oraz uczniowie oczekujący na zajęcia w razie nieobecności nauczyciela);
- f) zwalnianie się z zajęć lekcyjnych, świetlicowych i pozalekcyjnych wyłącznie na podstawie zwolnienia pisemnego lub osobistego rodziców.

3) Dbłość o honor i tradycje szkoły.

- a) kulturalne zachowanie się podczas szkolnych imprez i uroczystości
- b) poszanowanie symboli narodowych, szkolnych i religijnych
- c) godne reprezentowanie szkoły podczas konkursów na różnych szczeblach
- d) kultywowanie ważnych dla szkoły uroczystości (np. Święto Patrona Szkoły, Pasowanie na Ucznia, udział w wyborach Samorządu Szkolnego i inne)

4) Dbłość o piękno mowy ojczystej.

- a) zakaz używania wulgaryzmów;
- b) używanie słownictwa powszechnie przyjętego za kulturalne.

5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych.

- a) zgłaszanie konfliktów, bójek, właściwie reagowanie w sytuacjach konfliktowych, łagodzenie konfliktów, informowanie o zaistniałych konfliktach osoby dorosłe;
- b) noszenie odpowiedniego ubioru dostosowanego do warunków atmosferycznych;
- c) bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły podczas przerw i zajęć szkolnych;
- d) zakaz przynoszenia do szkoły niebezpiecznych narzędzi, przedmiotów i substancji;
- e) właściwe odżywianie, konieczność przynoszenia i spożywania drugiego śniadania;
- f) zakaz stosowania używek;
- g) dbłość o higienę ciała i stroju;
- h) przeciwstawianie się przejawom przemocy i agresji;
- i) podporządkowanie się ogólnie przyjętym normom społecznym (zakaz przebywania młodocianym poza domem, po godzinie 22 bez opieki dorosłych).

6) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

- a) właściwe zachowanie się podczas apeli, uroczystości szkolnych, imprez;
- b) właściwe zachowanie się podczas imprez i uroczystości lokalnych;
- c) właściwe zachowanie się na wycieczkach, biwakach itp.;
- d) właściwe zachowanie się podczas śpiewania i słuchania hymnu (właściwa postawa);
- e) właściwe zachowanie się podczas przerw, na lekcjach, zajęciach szkolnych;
- f) kulturalne zachowanie się w świetlicy szkolnej i podczas spożywania posiłków.

7) Okazywanie szacunku innym osobom.

- a) stosowanie form grzecznościowych (np. dzień dobry, proszę, przepraszam; dziękuję) zgodnie z obowiązującymi normami;
- b) respektowanie poleceń pracowników szkoły;
- c) właściwy stosunek do osób chorych, niepełnosprawnych, słabszych i w podeszłym wieku;
- d) zakaz przezywania i obrażania kolegów.

3. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania kryteriów zawartych w szkolnym regulaminie. W ocenianiu zachowania uwzględnia się następujące obszary:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. W poszczególnych obszarach bierze się pod uwagę następujące kryteria:

1) Kultura osobista:

- a. uczeń kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły,
- b. stosuje zwroty grzecznościowe,
- c. nigdy nie używa wulgaryzmów
- d. dba o bezpieczeństwo zdrowie własne i kolegów,
- e. przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole, na drodze, na wycieczkach
- f. przestrzega zasad higieny osobistej,
- g. dba o swój wygląd zewnętrzny,
- h. nosi obowiązujący strój szkolny zgodnie z regulaminem szkolnym;
- i. ma kulturalny sposób bycia i wyrażania się.

2) Aktywność :

- a. uczeń reprezentuje szkołę w konkursach i akcjach organizowanych na terenie szkoły i poza nią ;
- b. stwarza atmosferę życzliwości;
- c. przeciwdziałania przemocy;
- d. wypełnia obowiązki dyżurnego;
- e. pracuje wytrwale i nie zniechęca się napotykając trudności.

3) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a. uczeń nie spóźnia się i jest przygotowany do lekcji
- b. dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych
- c. zna i szanuje tradycje szkoły
- d. przestrzega zasad obowiązujących w regulaminie klasy i szkoły

4) Przestrzeganie zasad współżycia społecznego i norm etycznych:

- a. uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach grupy
- b. swoją postawą wciela reguły i zasady obowiązujące w grupie
- c. uczeń okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom.

5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- a. oceny z zajęć edukacyjnych;
- b. promocję do klasy wyższej.

6. W klasach I – III nagrodę za wspaniałe wyniki w nauce i zachowanie otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:

- a. w zakresie umiejętności czytania, pisania ze słuchu i z pamięci oraz ze sprawdzianów , testów uzyskuje w zdecydowanej większości oceny bardzo dobre;
- b. zachowanie danego ucznia może być dla innych wzorem do naśladowania.

7. Tryb odwołania się od ustalonej przez wychowawcę opisowej oceny klasyfikacyjnej znajduje się w Statucie Szkoły w rozdziale X.

8. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia poczynawszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

1) Wzorowe

- 2) Bardzo dobre
- 3) Dobre
- 4) Poprawne
- 5) Nieodpowiednie
- 6) Naganne

9. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w zeszycie spostrzeżeń i uwag wpisywanych przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.

10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

12. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, w tym pedagoga, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

1) zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:

- a) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
- b) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej w formie pisemnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.

2) zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji i w formie pisemnej na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę, a fakt odbytej rozmowy odnotowany jest w zeszycie uwag i spostrzeżeń.

3) w przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

13. Wyjściową oceną zachowania jest ocena dobra. Ocenę tę otrzymuje na początku roku szkolnego każdy uczeń, **który wywiązuje się z obowiązków ucznia, przestrzega regulaminów i jego kultura nie budzi zastrzeżeń** i to od niego zależy czy ją podwyższy, czy obniży. Ocenianie zachowania uczniów odbywa się według następujących kryteriów:

1) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) jest przygotowany do zajęć (odrabia prace domowe, posiada przybory szkolne i materiały stosownie do zajęć)
- b) nie przeszkadza innym w nabywaniu wiedzy i umiejętności
- c) bierze udział w lekcji
- d) wypełnia polecenia nauczycieli i pracowników szkoły
- e) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne
- f) wywiązuje się z funkcji dyżurnego

- g) wypełnia zadania, do których się zobowiązał (funkcje klasowe, uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych, udział w uroczystościach, akcjach i imprezach szkolnych);
- h) nosi obowiązujący w szkole strój a w czasie uroczystości szkolnych strój galowy;
- i) dba o higienę osobistą (włosy, paznokcie, chusteczki higieniczne);
- j) jest schludnie i czysto ubrany, stosownie do pory roku;
- k) posiada strój sportowy na lekcję wychowania fizycznego;
- l) zmienia obuwie (obuwie z białą podeszwą i sznurówkami o długości nie stwarzającej zagrożenia);
- ł) szanuje mienie szkolne, cudze i własne;
- m) kulturalnie zachowuje się na co dzień i w czasie uroczystości szkolnych;
- n) szanuje symbole narodowe, szkolne i religijne;
- o) uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych związanych z obchodami ważnych świąt i rocznic;
- p) nie używa wulgaryzmów;
- r) stosuje formy grzecznościowe;
- s) nie stosuje agresji fizycznej i psychicznej wobec kolegów;
- t) reaguje na przejawy agresji ze strony innych.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który przestrzega wymagań na ocenę dobrą, a ponadto:

- a) aktywnie angażuje się podczas lekcji;
- b) zgłasza pomysły i rozwiązania na forum klasy i szkoły (gazetki szkolne, konkursy);
- c) bierze udział w konkursach i zawodach szkolnych;
- d) aktywnie uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych (przedstawienia, apele, akademie, akcje);
- e) ma współudział w organizacji imprez, uroczystości i akcji szkolnych;
- f) uczestniczy w zajęciach i projektach pozalekcyjnych;
- g) działa w organizacjach szkolnych (koło przedsiębiorczości, PCK, Samorząd Uczniowski);
- h) godnie reprezentuje szkołę w uroczystościach lokalnych;
- i) udziela pomocy koleżeńskiej;
- j) nosi obowiązujący strój szkolny, a w czasie uroczystości szkolnych ma zawsze strój galowy.

3) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który respektuje wszystkie powyższe wymagania regulaminu oceniania zachowania, a ponadto:

- a) bierze udział w konkursach i zawodach gminnych, powiatowych i wojewódzkich;

- b) jest kreatywny i samodzielny w działaniach na rzecz szkoły i środowiska;
- c) jest koordynatorem prac w ramach działalności organizacji szkolnych;
- d) aktywnie uczestniczy w działalności organizacji pozaszkolnych, ogólnopolskich, światowych (CARITAS, UNICEF);
- e) dba o zgodę i porozumienie się wszystkich członków klasy, grupy czy organizacji.

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie przestrzega wymagań na ocenę dobrą.

- a) świadomie przeszkadza innym w trakcie lekcji;
- b) w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników zwraca się w sposób wskazujący na brak szacunku do drugiej osoby.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który notorycznie nie respektuje regulaminu oceniania zachowania, a ponadto

- a) przynosi do szkoły przedmioty , narzędzia i substancje niebezpieczne
- b) stosuje używki;
- c) dokonuje kradzieży;
- d) wyłudza pieniądze i inne przedmioty;
- e) znęca się psychicznie i fizycznie nad innymi.

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w rażący sposób nie przestrzega regulaminu oceniania zachowania, a stosowane przez szkołę i rodzinę środki zaradcze nie odnoszą pozytywnych skutków, a ponadto łamie prawo dotyczące nieletnich,

14. Warunki i tryb odwołania się rodziców od przewidywanej rocznej oceny zachowania oraz tryb zgłoszenia zastrzeżenia do oceny ustalonej niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny zachowania zawarte są w § 102 statutu.

15. Kryteria oceniania zachowania podczas pracy zdalnej określa Regulamin pracy zdalnej.

Dokumentacja dotycząca oceniania i sposób jej udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom

§ 106

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane w:

- 1) dziennikach zajęć lekcyjnych;
- 2) dzienniku elektronicznym;
- 3) arkuszach ocen;
- 4) protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) protokołach sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
- 6) protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) protokołach zebrań rady pedagogicznej;
- 8) informacjach o wyniku egzaminu ósmoklasisty;

- 9) zeszytach uwag i spostrzeżeń dotyczących zachowania ucznia;
 - 10) arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięganiem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
 - 11) kartach ocen cząstkowych wklejonych do zeszytów przedmiotowych.
2. Dokumentacja , o której mowa w pkt.1,2,3,9,10 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy , w zakresie dotyczącym danego ucznia ,od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym ,w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
 - 3 . Dokumentacja , o której mowa w pkt. 4,5,6,8 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym , w którym uczeń kończy szkołę ,w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
 4. Dokumentacja , o której mowa w pkt. 7 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich pisemny wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym , w którym uczeń kończy szkołę ,w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 7 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.
 5. Dokumentacja o której mowa w pkt. 12 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na bieżąco i wymaga od rodziców podpisu potwierdzającego bieżącą kontrolę postępów ucznia w nauce.
 6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
 - 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych ; w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
 - 2)rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami; zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie , po uprzednim umówieniu się.
 7. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela , który pracę sprawdził i ocenił , zadanie to realizuje wychowawca klasy .
 8. Ustalone oceny z prac pisemnych (sprawdziany, diagnozy) są uzasadnione przez nauczyciela , który ocenę ustalił, na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszytach przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
 9. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczeń jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela , a rodzice , na ich wniosek w formie ustnej , nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.
 10. Wykazy ocen bieżących ,śródrocznych, klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie , po uprzednim umówieniu się w sposób przyjęty w szkole.

11. Sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz sposoby dokumentowania przebiegu nauczania podczas pracy zdalnej określone są w Regulaminie pracy zdalnej.

ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 107

- 1) Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Niesułkowie
- 2) Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
- 3) Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
- 4) Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§108

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz Ceremoniał szkoły.
2. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem.
3. Ustala się Dzień Patrona na dzień urodzin patrona szkoły.
4. Oddział przedszkolny jako integralną część szkoły obowiązują ten sam Ceremoniał szkolny oraz sztandar szkoły i godło.

§109

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Zmiany do niniejszego statutu mogą być wprowadzane uchwałą rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. Dyrektor szkoły po 3 nowelizacjach statutu lub w przypadku nieczytelności statutu, w drodze własnego obwieszczenia, publikuje jednolity tekst statutu szkoły.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

§110

1. Statut jest powszechnie dostępny na stronie internetowej szkoły i w formie wydruku w bibliotece szkolnej.
2. Podczas pracy zdalnej obowiązujący wewnątrzszkolny Regulamin pracy zdalnej stanowi załącznik do niniejszego statutu i jest dostępny na szkolnej stronie internetowej oraz w formie wydruku w bibliotece szkolnej.

§111

Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie są rozstrzygane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w zakresie tych spraw.

§112

Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Niesułkowie” uchwalony 16.11. 2017 r..

§113

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 13 października 2020r.

Dyrektor szkoły
Jadwiga Kapusta

Zmiany w Statucie zostały przyjęte przez Radę Pedagogiczną uchwałą rady pedagogicznej nr 6/2020/2021 w sprawie przyjęcia zmian w statucie w dniu 12.10.2020 r., po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców na zebraniu w dniu 24. 09.2020 r.

Wprowadzono w życie od dnia 13.10.2020r. OBWIESZCZENIEM Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Niesułkowie z dnia 12 października 2020 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Niesułkowie