

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. HENRYKA SIENKIEWICZA

W NIESUŁKOWIE



/ Tekst jednolity obowiązujący od 10 października 2025 r./

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	13
ROZDZIAŁ IV	
ORGANY SZKOŁY. WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY I SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW MIĘDZY NIMI	30
ROZDZIAŁ V	
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW.....	38
ROZDZIAŁ VI	
ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI W ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH BEZPIECZEŃSTWO WYCHOWANKÓW	55
ROZDZIAŁ VII	
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	59
ROZDZIAŁ VIII	
RODZICE UCZNIÓW	73
ROZDZIAŁ IX	
UCZNIOWIE. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW. NAGRODY I KARY	75
ROZDZIAŁ X	
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW.....	89
ROZDZIAŁ XI	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	112

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 naprzemiennie, 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.
8. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 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

Ilekcroć 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;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) 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, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedy szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Głównie, 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) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje ustalone podstawy programowe i ramowy plan nauczania;
 - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
 - 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.
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.

5. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym;
- 2) pierwszy etap edukacyjny- klasy I-III szkoły podstawowej;
- 3) drugi etap edukacyjny- klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

§ 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.
2. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 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 mają prawo do:
 - 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
 - 2) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 3) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy

na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

- 4) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki;
 - 5) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 6) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.
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.
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 koordynator powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
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, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę oraz nauczycieli współorganizujących proces kształcenia specjalnego.
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 wewnętrzeszkolnym Regulaminie pracy zdalnej.

§ 12

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 zadania wychowawcze i profilaktyczne w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny, opracowany w oparciu o diagnozę potrzeb uczniów, rodziców i nauczycieli oraz uwzględniający potrzeby środowiska lokalnego.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa oraz podstawą programową kształcenia ogólnego.
3. Program obejmuje:
 - 1) cele wychowawcze i profilaktyczne szkoły;
 - 2) działania skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) wskazanie osób odpowiedzialnych za realizację poszczególnych zadań;
 - 4) sposób monitorowania i ewaluacji programu.
4. Projekt programu wychowawczo-profilaktycznego przygotowuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego mogą wchodzić nauczyciele, pedagodzy, psychologowie, przedstawiciele rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. W przypadku braku uchwalenia programu w trybie ust. 2, program ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, na okres nie dłuższy niż do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. Realizację programu wychowawczo-profilaktycznego prowadzą wszyscy nauczyciele w ramach działań dydaktycznych i wychowawczych, we współpracy z rodzicami oraz innymi instytucjami wspierającymi szkołę w zakresie wychowania i profilaktyki.
8. Dyrektor szkoły koordynuje i nadzoruje realizację programu.
9. Program podlega corocznej ewaluacji, której wyniki są przedstawiane radzie pedagogicznej i radzie rodziców.
10. Na podstawie wyników ewaluacji wprowadza się niezbędne modyfikacje w programie na kolejny rok szkolny.
11. Program wychowawczo – profilaktyczny jest podstawą do opracowania programów wychowawczych dla każdego oddziału.
12. 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.

13. 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

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 17

1. Przy szkole tworzony jest oddział przedszkolny, który:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli, specjalistów i pracowników posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) realizuje programy nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego.
 - 5) prowadzi wychowanie przedszkole dla dzieci w wieku 4 - 6 lat;
 - 6) prowadzi obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Oddział przedszkolny organizacyjnie podlega dyrektorowi szkoły podstawowej.
3. Praca oddziału przedszkolnego przebiega na podstawie rocznego planu pracy

zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.

4. Oddział przedszkolny prowadzi rekrutację w oparciu o szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji na dany rok szkolny określony przez Zarządzenie Burmistrza Gminy Stryków.
5. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz opieki.
6. Termin funkcjonowania oddziału w roku szkolnym oraz jego organizację ustala corocznie organ prowadzący na wniosek dyrektora.
7. 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.
8. W przypadku pracy zdalnej sposób realizacji zajęć określa wewnętrzny Regulamin pracy zdalnej.

CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 18

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji

oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze

oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
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:
 - 9) dziecko widzem i aktorem,
 - 10) muzykę i śpiew, pąsy i taniec,
 - 11) różne formy plastyczne,
 - 12) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne,
 - 13) budzenie zainteresowań technicznych,
 - 14) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
 - 15) wychowanie w szacunku dla świata przyrody i troski o środowisko naturalne;

- 16) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 17) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
 - 18) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
4. (uchylony)
 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).

ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 19

1. Szczegółowe zasady organizacji oddziału przedszkolnego określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora w terminie ustalonym przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Nabór do oddziału przedszkolnego odbywa się poprzez złożenie wypełnionego wniosku przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego przez rodziców lub prawnych opiekunów.
3. Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego, mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do ósmego roku życia.
4. W oddziale przedszkolnym organizuje się zajęcia religii zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 20

1. W oddziale przedszkolnym organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. 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 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) (uchylony)
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 zatrudnia się nauczycieli wychowania przedszkolnego posiadających kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. W zależności od potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i wychowawczych dzieci, w oddziale przedszkolnym mogą być zatrudniani specjaliści, w szczególności: psycholog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuta pedagogiczny oraz inni specjaliści niezbędni do realizacji zadań przedszkola.
3. O zatrudnieniu nauczycieli i specjalistów decyduje dyrektor szkoły, kierując się obowiązującymi przepisami prawa, arkuszem organizacyjnym oraz potrzebami oddziału przedszkolnego.
4. Nauczyciele i specjaliści realizują zadania określone w przepisach prawa oświatowego oraz w wewnętrznych regulacjach szkoły, współpracując z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie wspierania rozwoju dziecka.

§ 26

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest obowiązany:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz z podstawowymi funkcjami oddziału przedszkolnego: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
 - 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. (uchylony)
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 niewymienione 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 przeznaczonego 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 oraz wpisywać wyjścia do rejestru wyjść;
 - 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) (uchylony)
- 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.
6. Do zadań nauczyciela należy prowadzenie stałej obserwacji pedagogicznej dziecka i jej dokumentowanie.
7. 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 oddziału przedszkolnego , 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.

WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI

§ 33

1. Rodzice są rzetelnie informowani o:
 - 1) osiągnięciach i pojawiających się trudnościach dziecka;
 - 2) planach pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału przedszkolnego;
 - 3) harmonogramie imprez i uroczystości przedszkolnych;
 - 4) harmonogramie zebrań;
 - 5) 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 szczególnie 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

1. 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 oddziale przedszkolnym, 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:

- 2) uchwały organów kolegialnych podejmowane w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 3) zarządzenia Dyrektora;
- 4) 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 zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) 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: 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;
 - 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
 - 12) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 13) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 14) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla pracowników szkoły,
 - 15) wykonuje zadania związane z zapewnieniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
4. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły.
 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. (uchylony),
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.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

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

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. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
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 takich jak:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Samorząd może posiadać własne fundusze, których dysponentami są: rada samorządu uczniowskiego i rady klasowe w porozumieniu z opiekunem samorządu.

§ 42

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie czy wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;

- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

WOLONTARIAT

§ 43

1. Szkoła zapewnia kształtowanie postaw prospołecznych umożliwiających uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
3. SKW podejmuje działania w zakresie wolontariatu w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
4. Opiekę nad SKW sprawuje/ą nauczyciel/e- koordynator/koordynatorzy.
5. SKW tworzą uczniowie, którzy przedłożyli pisemną zgodę rodziców/ opiekunów prawnych.
6. Wolontariuszem jest osoba, która dobrowolnie i bezinteresownie podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
7. Wolontariusz podejmuje działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudnia nauki w szkole i w domu.
8. Działalność SKW ma na celu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw tolerancji, wrażliwości na potrzeby innych, troski o drugiego człowieka, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy: koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły, a także w środowisku rodzinnym i lokalnym;
 - 5) wspieranie inicjatyw uczniów na rzecz środowiska lokalnego;
 - 6) współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku lokalnym.
4. SKW pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny.

5. Szczegółowe zasady organizacji działania SKW określa Regulamin SKW.

WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§ 44

1. W ramach swoich kompetencji, w zgodzie z postanowieniami statutu szkoły oraz własnym regulaminem, organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji.
2. Organy 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. Organy 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. Organy 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 nierozstrzygnięcia 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:
 - 1) w szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne realizujące podstawę programową zgodnie z odrębnymi przepisami prawa dotyczącymi ramowych planów godzin oraz oddziały przygotowawcze dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
 - 2) oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 1, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami prawa za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 3) nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania. Programy są dostosowane

pod względem zakresu treści nauczania oraz metod i form ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

- 4) uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkola, oraz oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. W szkole organizowane są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) 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.
 6. W szkole organizowane są zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) zajęcia stacjonarne w szkole zawiesza się, na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
 - 2) w przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć;

- a) zajęcia zdalne realizowane są z wykorzystaniem aplikacji TEAMS, a w szczególnych okolicznościach materiał jest przesyłany z wykorzystaniem dziennika elektronicznego,
 - b) zajęcia prowadzone są wg planu lekcji przez 30 min. Przez kolejne 15 min. uczniowie pracują samodzielnie w zakresie wskazanym przez nauczyciela,
 - c) podczas zajęć prowadzonych w aplikacji Teams na wezwanie nauczyciela należy każdorazowo potwierdzić ustnie lub pisemnie obecność na lekcji.
- 3) szczegółową organizację zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem technik pracy na odległość określa regulamin;
 - 4) podczas nauki zdalnej każdy uczeń lub rodzic ma prawo do indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia:
 - a) konsultacje są realizowane w bezpośrednim kontakcie lub za pomocą aplikacji Teams.
7. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
8. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

§ 49

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

DORADZTWO ZAWODOWE

§ 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 z zakresu doradztwa zawodowego jest w szczególności :
 - 1) wspieranie uczniów w planowaniu dalszej ścieżki edukacyjnej i zawodowej,
 - 2) rozwijanie umiejętności podejmowania świadomych decyzji dotyczących kariery,
 - 3) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w rynku pracy,
 - 4) kształtowanie postawy odpowiedzialności za własny rozwój edukacyjno-zawodowy.
2. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe w formie:
 - 1) zajęć obowiązkowych z doradztwa zawodowego zgodnie z ramowym planem nauczania,
 - 2) działań w ramach wychowawczej i dydaktycznej pracy szkoły,
 - 3) indywidualnych i grupowych porad oraz konsultacji dla uczniów i rodziców,
 - 4) zajęć i warsztatów prowadzonych we współpracy z instytucjami rynku pracy, uczelniami, pracodawcami oraz innymi podmiotami wspierającymi wybór ścieżki kariery.
3. W szkole za realizację doradztwa zawodowego odpowiada doradca zawodowy, a w przypadku jego braku – wychowawcy klas, nauczyciele i pedagog szkolny, zgodnie z planem pracy szkoły.

4. Doradca zawodowy:
 - 1) opracowuje i koordynuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego,
 - 2) prowadzi zajęcia z doradztwa zawodowego,
 - 3) udziela uczniom i rodzicom indywidualnego wsparcia w zakresie wyboru dalszej ścieżki kształcenia i kariery,
 - 4) współpracuje z nauczycielami, rodzicami oraz instytucjami zewnętrznymi w zakresie doradztwa zawodowego,
 - 5) monitoruje potrzeby uczniów i ewaluację działań z zakresu doradztwa.
5. Doradztwo zawodowe realizowane jest na podstawie rocznego planu opracowanego przez doradcę zawodowego i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły do 30 września po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Realizacja zajęć doradztwa zawodowego oraz czynności nauczyciela w ramach realizacji WSDZ dokumentowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła zapewnia dostęp do informacji edukacyjno-zawodowych w formie materiałów, spotkań i konsultacji.

EDUKACJA ZDROWOTNA

§ 51

1. Szkoła zapewnia warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, w tym, w zakresie edukacji zdrowotnej, której celem jest kształtowanie postaw prozdrowotnych, promowanie zdrowego stylu życia oraz dbanie o dobrostan fizyczny i psychiczny.
2. 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.
3. Rezygnację z uczestnictwa w zajęciach rodzic składa każdego roku do 25 września.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie w zajęciach „Edukacji zdrowotnej” 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.

ORGANIZACJA CIEPŁEGO POSIŁKU

§ 53

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole:
 - 1) korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne;
 - 2) (uchylony)
 - 3) odpłatność za posiłki ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym,
 - 4) do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - a) uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie,
 - b) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub sponsorzy i organizacje.
2. Posiłki dostarcza firma cateringowa wyłaniania w oparciu o przepisy prawa dot. zamówień publicznych.
3. Szkoła zapewnia uczniom wodę mineralną.
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.

5. Miejscem spożywania posiłków jest jadalnia:
 - 1) posiłki wydawane są w jadalni w czasie 25-minutowej przerwy obiadowej;
 - 2) szczegółową organizację pracy jadalni określa regulamin.

BIBLIOTEKA

§ 54

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, wspierającą proces dydaktyczno-wychowawczy oraz doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli.
3. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
4. Biblioteka prowadzi działalność zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, statutem szkoły oraz regulaminem biblioteki.
5. Do głównych zadań biblioteki należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów czytelnikom;
 - 2) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie zbiorów bibliotecznych;
 - 3) wspieranie realizacji programu nauczania i wychowania szkoły;
 - 4) rozwijanie kultury czytelniczej i informacyjnej uczniów;
 - 5) prowadzenie działalności informacyjno-dokumentacyjnej;
 - 6) wspieranie nauczycieli w doborze literatury i materiałów dydaktycznych;
 - 7) organizowanie działań promujących czytelnictwo.
6. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły, zapewniając dostępność dla uczniów przed i po zajęciach lekcyjnych.
7. Biblioteka dysponuje wyodrębnionym pomieszczeniem z czytelnią oraz odpowiednimi warunkami do korzystania z księgozbioru i multimedialnych.
8. W bibliotece zatrudnia się nauczyciela bibliotekarza posiadającego kwalifikacje określone w przepisach prawa.
9. Szczegółową organizację pracy biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej, opracowany przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

10. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami, wychowawcami, rodzicami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie rozwijania zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów.
11. Biblioteka uczestniczy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 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.
6. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w okresie wakacji i ferii zimowych.

§ 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;
- h) rodzicami, poprzez:
 - udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- i) innymi bibliotekami, poprzez:
 - lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - 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. Szkoła organizuje świetlicę szkolną jako formę zorganizowanej opieki wychowawczej dla uczniów.
2. Ze świetlicy mogą korzystać w szczególności:
 - 1) uczniowie dowożeni do szkoły, oczekujący na zajęcia lub powrót do domu,
 - 2) uczniowie , którym ze względu na czas pracy rodziców/opiekunów prawnych nie mogą oni zapewnić opieki w domu,
 - 3) inni uczniowie ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole
3. Świetlica szkolna zapewnia uczniom opiekę wychowawczą w godz. 7.00 – 17.00.
4. 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.
5. 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.
6. Pracą świetlicy kieruje koordynator powołany przez Dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
7. Świetlica działa zgodnie z rocznym planem pracy opracowanym przez zespół nauczycieli świetlicy i zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
8. Do zadań nauczycieli świetlicy należy w szczególności:
- 1) sprawowanie opieki nad uczniami powierzonymi ich pieczy,
 - 2) organizowanie zajęć wychowawczo-opiekuńczych oraz pomoc w nauce,
 - 3) współpraca z rodzicami/opiekunami uczniów, nauczycielami i specjalistami, w szczególności z pedagogiem szkolnym;
 - 4) dbanie o bezpieczeństwo uczniów w czasie pobytu w świetlicy.
9. Przyjęcia ucznia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców „Karta zgłoszenia”, której wzór corocznie opracowuje koordynator świetlicy.
10. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
11. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz rady rodziców. Zgromadzone fundusze przeznacza się na zakup materiałów do zajęć.
12. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. 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 obowiązującym Regulaminem dyżurów międzylekcyjnych;
 - 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.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w szkole 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 7.40 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:
- 1) 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 uskarża 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 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. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom w szkole monitoruje się wejście na teren szkoły i pobyt w szkole osób postronnych.
 14. Do budynku szkoły osoby postronne mogą wchodzić wyłącznie wejściem głównym.
 15. Nadzór nad wejściem głównym sprawuje wyznaczony pracownik obsługi szkoły.
 16. Każda osoba postronna wchodząca na teren szkoły zobowiązana jest do:
 - 1) podania celu wizyty pracownikowi obsługi,

- 2) wpisania się do rejestru wejść, prowadzonego przy wejściu głównym,
17. Rejestr wejść zawiera co najmniej: imię i nazwisko osoby wchodzącej, datę i godzinę wejścia, cel wizyty, nazwisko pracownika/nauczyciela, do którego kieruje się gość oraz godzinę wyjścia.
 18. Pobyt osób postronnych na terenie szkoły odbywa się wyłącznie w obecności pracownika szkoły lub za jego wiedzą i zgodą.
 19. Osoby postronne nie mogą samodzielnie poruszać się po budynku szkoły, z wyjątkiem miejsc wyraźnie wskazanych im przez pracownika obsługi lub nauczyciela.
 20. Dyrektor szkoły może odmówić prawa wstępu na teren szkoły osobom, których zachowanie zagraża bezpieczeństwu uczniów, pracowników szkoły lub narusza porządek publiczny.
 21. Szczegółowe zasady monitorowania i rejestracji wejść oraz obowiązki pracowników obsługi w tym zakresie określa regulamin wewnętrzny szkoły.
 22. 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.
 23. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem zgodnie z odrębnymi przepisami.
 24. 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.
 25. 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.
 26. Podstawową opiekę medyczną powinna pełnić pielęgniarka szkolna.
 27. Zakres zadań oraz godziny pracy pielęgniarki szkolnej ustalane są w porozumieniu z organami, o których mowa w ust.25
 28. 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. W celu podniesienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły tworzy się funkcję koordynatora ds. bezpieczeństwa.
2. Koordynatora, o którym mowa w ust.1 powołuje dyrektor spośród członków rady pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji koordynatora ustala dyrektor szkoły.
4. 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 motyw zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.

ROZDZIAŁ VI. ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI W ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH. BEZPIECZEŃSTWO WYCHOWANKÓW

§ 64

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25.
2. Godzina zajęć trwa 60 minut, a czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

3. 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.
4. 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.
5. Oddział przedszkolny funkcjonuje w ramowych godzinach 8.00- 13.00.
6. Uwzględniając oczekiwania rodziców w zakresie sprawowania opieki nad dziećmi, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, organizuje się zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.
7. (uchylony)
8. (uchylony)

§ 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 nauczyciela 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 oddział uczestniczący 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 przyjścia 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. Nauczyciel prowadzący zajęcia w grupie przedszkolnej po zakończonych zajęciach osobiście przekazuje dziecko pod opiekę rodziców (upoważnionych opiekunów) lub nauczycieli świetlicy.
3. 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.
4. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących odbioru dzieci nauczyciele każdorazowo zgłaszają fakt dyrektorowi szkoły, który podejmuje działania wyjaśniające.
5. (uchylony)
6. (uchylony)

§ 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 doradczą 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, określane 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;
 - 3) realizacja szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych szkoły;
 - 4) dążenie do pełnej realizacji wymagań wobec szkół określonych odrębnymi przepisami;
 - 5) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia i się i nauczania;
 - 6) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
 - 7) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;

- 8) sumienne realizowanie powierzonych czynności dodatkowych w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego, w tym w formie zajęć
- 9) 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;

1a. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania - konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
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) (uchylony)
 - 3) (uchylony)

- 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.
 - 3) Zadania nauczyciela – wychowawcy podczas pracy zdalnej reguluje wewnętrzny Regulamin pracy zdalnej.

NAUCZYCIEL PEDAGOG, PEDAGOG SPECJALNY 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 Głównie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;
- 14) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,

w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:
- 2) rekomendowania dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;
- 3) prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;
- 4) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 5) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) współpraca z zespołem w zakresie dokonania Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz opracowania i realizacji Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - e) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - f) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami udzielającymi uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej np. poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - g) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w celu podnoszenia jakości edukacji włączającej;
 - h) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
 - i) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.
3. Zadania psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego podczas pracy zdalnej określa Regulamin pracy zdalnej.

NAUCZYCIEL LOGOPEDA, NAUCZYCIEL WSPÓŁORGANIZUJĄCY PROCES KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

§ 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;
 - 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zadania logopedy podczas pracy zdalnej określa Regulamin pracy zdalnej.
 3. Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia specjalnego współuczestniczy w procesie dydaktycznym i wychowawczym uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz innych uczniów wymagających wsparcia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
 4. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia specjalnego należy w szczególności:
 - 1) wspieranie nauczycieli prowadzących zajęcia w dostosowywaniu treści, metod i form pracy dydaktycznej do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych ucznia;
 - 2) współtworzenie oraz realizacja indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET) i planów działań wspierających;
 - 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w różnych sytuacjach edukacyjnych i wychowawczych;
 - 4) udzielanie pomocy uczniowi w zakresie dostosowania się do wymagań szkolnych, uczestnictwa w zajęciach i życiu klasy;

- 5) wspieranie ucznia w rozwijaniu samodzielności, komunikacji, kompetencji społecznych i emocjonalnych;
- 6) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia w zakresie wspierania procesu edukacyjnego i wychowawczego;
- 7) współdziałanie z zespołem nauczycieli, wychowawcą klasy, pedagogiem, psychologiem szkolnym oraz specjalistami prowadzącymi zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne lub inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) udział w spotkaniach zespołów ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i w pracach rady pedagogicznej w zakresie dotyczącym uczniów objętych wsparciem;
- 9) dokumentowanie podejmowanych działań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wewnętrznymi procedurami szkoły;
- 10) nauczyciel współorganizujący proces kształcenia specjalnego realizuje swoje zadania w ścisłej współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia oraz z dyrektorem szkoły;
- 11) zakres obowiązków nauczyciela współorganizującego proces kształcenia specjalnego jest każdorazowo dostosowany do indywidualnych potrzeb uczniów oraz organizacji pracy szkoły.

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 wyrabianie i pogłębianie 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 stałe zespoły nauczycielskie:
 - 1) nauczycieli uczących w jednej klasie;
 - 2) zespoły zadaniowo-problemowe;
 - 3) zespoły przedmiotowo- samokształceniowe;
 - 4) zespoły wychowawcze.
2. Zespół nauczycieli może być powołany w sytuacji doraźnej , na czas wykonania zadania.
3. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły w celu:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 5) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 6) doskonalenia umiejętności indywidualnych nauczycieli i rozwoju szkoły;
 - 7) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 8) wykorzystania potencjału członków zespołu do poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 9) ograniczenia ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 10) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
4. Pracą zespołu nauczycieli uczących w jednej klasie kieruje wychowawca klasy.
5. Pracą zespołów zadaniowo- problemowych, przedmiotowych i wychowawczych kieruje koordynator powołany przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z członkami zespołu.
6. Zmian osobowych składu zespołu może dokonać dyrektor w sytuacji zmian kadrowych w szkole lub na wniosek członków zespołu.
7. Zespoły pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny lub okres, na który zostały powołane.

8. Zebrania zespołów są protokołowane.
9. Praca zespołów jest dokumentowana w sposób przyjęty przez zespół w uzgodnieniu z dyrektorem.
10. Rodzaje i organizację pracy zespołów określa Regulamin organizacji zespołów nauczycielskich.

§ 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;
 - a) zadania pracowników niepedagogicznych podczas pracy zdalnej określa dyrektor szkoły.

§ 82

1. Pracowników niebędących nauczycielami zatrudnia się na stanowiskach:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) referent;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) pracownik do prac lekkich;
 - 5) pomoc nauczyciela;

- 6) asystent międzykulturowy;
 - 7) sekretarz szkoły;
 - 8) pomoc administracji;
 - 9) woźna;
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
 5. Szczegółowe czynności pracowników o których mowa w ust. 1 określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami,
 6. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tym w zakresie przestrzegania przepisów bhp, określonych odrębnymi przepisami.
 7. Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:
 - 1) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym tłumaczenie i pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywanie informacji związanych z sytuacją ucznia;
 - 2) uczestniczenie w zajęciach, w tym tłumaczenie na język pochodzenia ucznia zadań, kryteriów i sposobu oceniania, informacji zwrotnych od nauczyciela oraz na język polski wypowiedzi uczniów i zapisów w zeszytach;
 - 3) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, ze środowiskiem przyjmującym, w zakresie kultury kraju pochodzenia ucznia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń;
 - 4) pełnienie roli rzecznika ucznia i mediatora w sytuacjach wymagających wyjaśnienia kulturowych uwarunkowań zachowania uczniów;
 - 5) pełnienie roli tłumacza w czasie zebrań i spotkań z rodzicami oraz przekazywanie w uzgodnieniu z wychowawcami i innymi nauczycielami informacji o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 6) reprezentowanie szkoły w kontakcie z rodziną ucznia, pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców dziecka, w przypadku braku znajomości języka polskiego, kontaktowanie się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie i przekazywanie informacji pozyskanych w szkole;
 - 7) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 8) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi.

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 programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły
 - 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 przekonaniem.
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 dydaktyczno – 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;
- 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 wyrażania się zgodnie z własnym światopoglądem;
 - b) możliwości wyrażania 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 wewnętrznych 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 niezadowalające.

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) prowadzenia 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 określone niżej sposoby:
 - a) usprawiedliwienie ma formę pisemną, papierową lub elektroniczną i jest podpisane przez rodzica lub opiekuna prawnego;
 - 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, nie będą uwzględniane;
 - d) wychowawca klasy ma prawo nie uznać usprawiedliwienia, którego treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym;
 - e) w przypadku długotrwałych lub systematycznie powtarzających się nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, usprawiedliwienie musi zawierać wskazanie przyczyny nieobecności.
- 8) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, o których mowa w §93:
 - a) (uchylony)
 - b) (uchylony)
- 9) przestrzegania zasad zwalniania z zajęć edukacyjnych:
 - a) zwolnienie może mieć formę pisemną papierową, podpisaną przez opiekuna prawnego,;
 - b) zwolnienie może być przesłane przez dziennik elektroniczny, pod warunkiem, że jest wystawione minimum dzień wcześniej;
 - c) zwolnienie papierowe 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,
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;
 - 5) zmienianie obuwia;
 - 6) noszenie stroju szkolnego stosownego do okoliczności: 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.
5. 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.
6. Za szkody materialne wynikłe z nieodpowiedniego zachowania ucznia odpowiada uczeń i jego rodzice. Forma zadośćuczynienia ustalana jest indywidualnie, adekwatnie do szkody.
7. (uchylony),

ZASADY DOTYCZĄCE STROJU UCZNIOWSKIEGO

§ 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,

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

ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

§ 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. (uchylony)
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) inne, po uzgodnieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców;
- 8) nagrody specjalne pod nazwą LITWOS w trzech kategoriach:
 - a) PRIMUS INTER PARES,
 - b) GENIUS LOCI,
 - c) SEMPER IN ALTUM.

2. Ustala się następujące kryteria przyznawania nagród specjalnych, o których mowa w ust. 1, pkt.10:

- 1) Nagrodę w kategorii PRIMUS INTER PARES - za szczególne osiągnięcia w nauce - otrzymuje uczeń, który:
 - a) osiągnął średnią ocen – minimum 5.0,
 - b) uzyskał na świadectwie oceny z przedmiotów nie niższe niż ocena dobra,
 - c) jego zachowanie zostało ocenione na co najmniej bardzo dobre,
 - d) usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
 - e) reprezentował szkołę w konkursach na szczeblu co najmniej gminnym.
- 2) Nagrodę w kategorii GENIUS LOCI (Geniusz Miejsca) - za działalność na rzecz szkoły - otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazał się silną motywacją do podejmowania różnorodnych działań,
 - b) samodzielnie inicjował i realizował działania na rzecz szkoły,
 - c) sumiennie realizował powierzone mu zadania,
 - d) aktywnie uczestniczył w życiu szkoły (pomaga w przygotowaniu i bierze udział w imprezach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych, angażuje się w różne prace na rzecz szkoły),
 - e) promował szkołę w konkursach i zawodach;
 - f) angażował się w działania wolontariackie;
 - g) wyróżniał się wysiłkiem włożonym w rozwój własny;
 - h) prezentował nienaganną kulturę osobistą;
 - i) zachowywał się adekwatnie do sytuacji;
 - j) wyróżniał się wytrwałością w pokonywaniu trudności i barier;
 - k) uczestniczył w projektach realizowanych w szkole.
- 3) Nagrodę w kategorii Genius Loci przyznaje się uczniowi nie wcześniej niż w klasie VI, który spełnia ponad połowę kryteriów, o których mowa w ust.2 niniejszego paragrafu:
- a) jeśli w danym roku szkolnym pretenduje do nagrody kilku uczniów, przyznaje się uczniowi z klasy wyższej.
- 4) Nagrodę w kategorii SEMPER IN ALTUM - za szczególnie osiągnięcia sportowe - otrzymuje uczeń, który spełnił poniższe wymagania:
- a) godnie i cyklicznie reprezentował szkołę w zawodach sportowych na szczeblu gminnym, powiatowym i wojewódzkim oraz uzyskał w nich szczególne wyniki sportowe (za szczególne wyniki sportowe uważa się zajęcie indywidualnie lub drużynowo miejsca od I do III w Gminnych oraz miejsca od I do VI w Powiatowych Igrzyskach Dzieci lub Młodzieży Szkolnej w danej dyscyplinie sportowej);
 - b) uzyskał co najmniej poprawną/dobłą ocenę zachowania na koniec roku szkolnego;
 - c) uzyskał promocję do następnej klasy i średnią ocen klasyfikacyjnych minimum 3.0;
 - d) wykazywał cechy dobrego sportowca, tj.: chętnie uczestniczył w zawodach, wyróżniając się zaangażowaniem i wolą walki, a także postawą fair play, używał właściwego słownictwa, a jego zachowanie wskazywało

na świadome podjęcie się roli lidera reprezentacji szkoły, osoby godnej naśladowania.

- 5) W przypadku, gdy więcej niż 1 uczeń spełnia powyższe kryteria pod uwagę brane są dodatkowe aktywności ucznia w klubach sportowych i jego osiągnięcia na arenie ogólnopolskiej.

§ 97

1. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) z zastrzeżeniem § 96 ust. 1 pkt. 1,2.
2. Nagrody w formie określonej w § 96 w pkt. 4,5,6,10 przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznaje się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznaje się zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. (uchylony)
5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń lub rodzice ucznia mogą wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania.
6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje, w formie pisemnej ucznia lub rodziców ucznia o zajęтым stanowisku.
7. W przypadku niezadowolającej decyzji dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 98

1. Wobec uczniów, którzy naruszają obowiązki szkolne lub zasady współżycia społecznego, szkoła stosuje w pierwszej kolejności środki wychowawcze, w tym:
 - 1) rozmowę indywidualną z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem szkolnym;
 - 2) rozmowę z rodzicami (opiekunami prawnymi);
 - 3) udzielenie upomnienia ustnego;

- 4) pisemne zobowiązanie ucznia do poprawy zachowania;
 - 5) działania mediacyjne lub naprawcze (np. przeprosiny, pomoc w naprawieniu szkody, udział w zajęciach o charakterze profilaktycznym);
 - 6) wsparcie ze strony specjalistów (pedagoga, psychologa, socjoterapeuty).
2. Oddziaływania wychowawcze mogą być stosowane łącznie z innymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z indywidualnymi potrzebami ucznia.

§ 99

1. W przypadku powtarzającego się lub rażącego naruszania obowiązków ucznia, wychowawca lub dyrektor szkoły może zastosować następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły;
 - 3) obniżenie oceny zachowania zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
 - 4) czasowe pozbawienie pełnienia funkcji reprezentacyjnych lub społecznych w szkole;
 - 5) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej, szkoła zawiadamia instytucje (sąd, prokuratura);
 - 6) w przypadku popełnienia przez ucznia czynów karalnych lub przejawiania zachowań o charakterze chuligańskim, dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli:
 - a) zastosowane wobec ucznia środki wychowawcze i dyscyplinujące nie przyniosły oczekiwanej poprawy jego zachowania;
 - b) istnieje uzasadnione przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego może przyczynić się do poprawy zachowania ucznia.
2. Kar nie stosuje się w sposób naruszający godność lub bezpieczeństwo ucznia. Zakazuje się stosowania kar fizycznych, poniżających lub o charakterze publicznego ośmieszenia.
3. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi w ust. 1 to:

w uzgodnieniu z rodzicami ucznia:

 - 1) wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;
 - 2) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 3) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły;

- 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych.
4. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.
5. 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.
6. W przypadkach wymagających szczególnego wsparcia, szkoła może – za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych – współpracować z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) sądem rodzinnym;
 - 3) ośrodkiem pomocy społecznej;
 - 4) instytucjami wspierania i resocjalizacji nieletnich, zgodnie z ustawą o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.
7. Wobec uczniów przejawiających zachowania demoralizujące, szkoła podejmuje działania profilaktyczne i wychowawcze oraz może skierować wniosek do sądu rodzinnego – zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

§ 100

1. Kary porządkowe stosuje się po uprzednim wysłuchaniu ucznia i – w miarę potrzeby – jego rodziców (opiekunów prawnych).
2. Decyzję o zastosowaniu kary podejmuje nauczyciel, wychowawca klasy lub dyrektor szkoły – w zależności od rodzaju przewinienia i kary.
3. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od nałożonej kary w terminie 7 dni od daty jej otrzymania:
 - 1) od decyzji wychowawcy – do dyrektora szkoły,
 - 2) od decyzji dyrektora – do organu prowadzącego szkołę.
4. W każdym przypadku szkoła dokumentuje zastosowane środki wychowawcze i kary w sposób określony w wewnętrznych procedurach.
5. 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;
- 8) w oddziale przygotowawczym zorganizowanym dla uczniów uchodźców z Ukrainy nie stosuje się skali ocen bieżących, ani skali ocen śródrocznych, oceny bieżące i ocenę śródroczną zastępuje ocena w postaci informacji zwrotnej;
- 9) ocena w postaci informacji zwrotnej odnosi się do ustalonych przez nauczyciela i podanych uczniowi kryteriów oceniania;
- 10) kryteria i informacja zwrotna są podawane uczniowi w języku polskim, sformułowania i zwroty wykorzystane do komunikacji są krótkie, jednoznaczne i proste;
- 11) ocena w postaci informacji zwrotnej ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie:
 - a) co uczeń robi dobrze;
 - b) co i jak wymaga poprawy;
 - c) jak powinien dalej się uczyć;

- 12) sprawdzone i ocenione informacją zwrotną prace ucznia przechowuje się w szkole zgodnie z zasadami opisanymi w § 106 ust. 3. Prace te tworzą portfolio uczniowskie i będą stanowiły podstawę do wystawienia ocen rocznych.
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. 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;

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole;
 - 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 tak, ja 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień:
 - 1) śródroczna ocena opisowa ma formę oceny diagnostycznej opisującej zachowanie ucznia oraz poziom jego wiedzy i umiejętności przewidzianych podstawą programową na danym etapie edukacyjnym;
 - 2) (uchylony)
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, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
12. (uchylony)
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 przekazać tę informację 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 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
20. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne.
21. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
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 niepełnosprawność intelektualną 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 punktowej wg obowiązującej skali procentowej 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 są punkty 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 wymaganiach edukacyjnych.
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 odrębnymi 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 z zastosowaniem punktów procentowych od 20% do 100%,
- 1) Do dziennika wpisuje się:
 - a) oceny bez symbolu % według następujących zasad:
 - 0% - 20% - 20 punktów,
 - 21% - 100- zgodnie z ilością punktów procentowych,
 - b) skrót „nb” dla oznaczenia nieobecności ucznia na obowiązkowych formach oceniania,
 - c) skrót „np.” dla oznaczenia nieprzygotowania do zajęć;
- 12 a. Oceny punktowe przelicza się w klasyfikacji śródrocznej i rocznej zgodnie z przyjętą skalą:
- 1) niedostateczny – 20 -29 punktów;
 - 2) dopuszczający – 30 – 51 punktów;
 - 3) dostateczny – 52 – 74 punkty;
 - 4) dobry – 75 – 89 punktów;

- 5) bardzo dobry – 90 -95 punktów;
 - 6) celujący – 96 – 100 punktów.
13. Nauczyciel jest obowiązany umożliwić uczniowi poprawę 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. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom:
- 1) uczniom - w czasie zajęć;
 - 2) rodzicom - na zebraniach lub po uzgodnieniu terminu z nauczycielem przedmiotu.

18. (uchylony)

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 nauczyciel przedmiotu;
- 2) krótkie prace pisemne – przez krótką pracę należy rozumieć formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut. Jeśli praca jest zapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli niezapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela; zgłoszenie nieprzygotowania przez rozpoczęciem lekcji zwalnia z wykonania krótkiej pracy w wyjątkiem prac zapowiedzianych. Szczegółowe formy krótkich prac określają nauczyciele przedmiotu.
- 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) (uchylony)
- 7) prace dodatkowe - przez prace dodatkowe rozumie się: udział w konkursach przedmiotowych, projektach, imprezach i uroczystościach związanych z programem danych zajęć, itp.

20. (uchylony)

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

22. Nauczyciele dokonują systematycznej, rzetelnej i obiektywnej oceny wiadomości, umiejętności i postępów ucznia.

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, 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. (uchylony)
27. (uchylony)
28. (uchylony)
29. (uchylony)
30. (uchylony)
31. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia na podstawie obserwacji postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej.
32. Przyjmuje się, że ocena klasyfikacyjna nie musi wynikać bezpośrednio ze średniej arytmetycznej ocen bieżących z zastrzeżeniem, że nie może odbiegać od oceny sugerowanej przez średnią o więcej niż 2 pkt.
33. Za przewidywaną ocenę roczną klasyfikacyjną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie.
34. (uchylony)
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, w tym obecność na obowiązujących w szkole formach oceniania zawartych w § 104 ust 19 pkt 1-3,
- b) wypełnianie poleceń nauczyciela,
- c) noszenie stroju obowiązującego w szkole, stroju sportowego podczas zajęć wychowania fizycznego, a w czasie obchodów świąt narodowych oraz uroczystości szkolnych stroju galowego zgodnie z obowiązującym regulaminem szkolnym,
- d) dbanie o schludny, estetyczny i zgodny z ogólnie przyjętymi normami wygląd zewnętrzny; posiadanie czystego, uporządkowanego i dostosowanego do charakteru zajęć szkolnych stroju. Wygląd ucznia nie może budzić kontrowersji ani odwracać uwagi od procesu dydaktycznego oraz nie może naruszać zasad bezpieczeństwa;
- 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:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy wyższej.

6. (uchylony)

7. (uchylony)

8. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy 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 dzienniku elektronicznym w zakładce „uwagi”.

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;
- 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 lekcyjnych (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, zmienia obuwie (obuwie z białą podeszwą i sznurówkami o długości nie stwarzającej zagrożenia);
- l) 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;
- q) stosuje formy grzecznościowe;
- r) nie stosuje agresji fizycznej i psychicznej wobec kolegów;
- s) reaguje na przejawy agresji ze strony innych;
- t) ma maksymalnie 30 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych;
- u) jest obecny na obowiązujących w szkole formach oceniania zawartych w § 104 ust 19 pkt 1-3.

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;
- k) ma maksymalnie 10 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych.

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;
 - f) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych.
- 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;
 - c) ma maksymalnie 50 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych.
- 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;
 - f) ma maksymalnie 100 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych.
- 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) (uchylony)
 - 10) arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
 - 11) (uchylony)
2. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 1,2,3,10 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. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów 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. (uchylony)
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.
5. Szkoła prowadzi stronę internetową, na której zamieszczane są informacje dotyczące działalności szkoły, osiągnięć uczniów oraz komunikaty dla uczniów i rodziców, z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych i prawa autorskiego.

§108

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło, hymn 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 obowiązuje ten sam ceremoniał szkolny oraz sztandar szkoły i godło.

§109

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegiálny 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.
5. 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 **12.10.2020 r.**

§113

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem Obwieszczenia Dyrektora Szkoły .

Wprowadzono OBWIESZCZENIEM DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W NIESUŁKOWIE z dnia 10 października 2025 r.
w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Szkoły Podstawowej im. Henryka
Sienkiewicza w Niesułkowie