

Załącznik nr 1 do Zarządzenie Nr 8/2021/2022 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łukomiu z dnia 30.08.2022 r. w sprawie ogłoszenia ujednoliconego tekstu Statutu Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łukomiu

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Tadeusza Kościuszki
w Łukomiu
(tekst ujednolicony)

Zmiany do statutu uchwalone uchwałą nr 14/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łukomiu z dnia 29.08.2022r.

Spis treści:

Rozdział I – Postanowienia ogólne
Rozdział II – Cele i zadania szkoły
Rozdział III – Organy szkoły ich kompetencje oraz zasady współdziałania
Rozdział IV – Organizacja pracy szkoły
Rozdział V – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego
Rozdział VI – Organizacja zajęć edukacyjnych
Rozdział VII – Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły
Rozdział VIII – Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami
Rozdział IX – Uczniowie
Rozdział X - Zasady organizacji oddziałów przedszkolnych
Rozdział XI – Postanowienia końcowe

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
6. Uchwała nr 189/XL/10 Rady Gminy Rościszewo z dnia 30 września 2010r. w sprawie uzupełnienia sieci oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych o inne formy wychowania przedszkolnego.
Uchwała nr 125/XVII/2020r. Rady Gminy Rościszewo z dnia 27 marca 2020r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Rościszewo oraz określenie granic obwodów publicznych szkół podstawowych od dnia 1 września 2020 roku.
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28.08.2017r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobów ich działania.

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE
§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Łukomiu zwana dalej „szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży działającą na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
 - 4) Uchwały nr 173/XXXII/2017 Rady Gminy Rościszewo z dnia 30 października 2017r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łukomiu w ośmioletnią szkołę podstawową
 - 5) Niniejszego statutu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w miejscowości Łukomie 53A.
3. Do obwodu szkoły należą miejscowości: Babiec Więczanki, Babiec Rzały, Babiec Piaseczny, Borowo, Bryski, Łukomie, Kolonia Łukomie, Pianki, Puszcza, Stopin, Topiąca Września i Kownatka.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Rościszewo z siedzibą w budynku położonym w Rościszewie przy ul. Armii Krajowej 1.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
6. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
7. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny i punkt przedszkolny.
 - 1) zasady organizowania oddziałów przedszkolnego określa rozdział X.
8. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 2

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Łukomiu.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu lub w wersji skróconej Szkoła Podstawowa w Łukomiu
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Rościszewo - pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy gminy Rościszewo.
3. Obsługa finansowa szkoły została powierzona nieodpłatnie pracownikowi Urzędu Gminy.

4. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest plan finansowy na dany rok budżetowy, który opracowuje dyrektor szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

Ilekoć w statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Łukomiu.
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łukomiu.
3. Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły.
4. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
5. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Rościszewo.
6. Przedszkolu- należy przez to rozumieć oddział przedszkolny w punkcie przedszkolnym.
7. Oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć oddział przedszkolny, w którym dzieci realizują obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

2. Do zadań szkoły należy:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;

- 9) kształtowanie zainteresowań własnym regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla regionu;
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie 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,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-pedagogiczną w Sierpcu, Sądem Rodzinnym w Sierpcu, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rościszewie, Policją, Strażą Pożarną i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY ICH KOMPETENCJE ORAZ ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA

§ 9

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 10

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół;
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

- 10) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i przedszkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu poprzez zamieszczenie ich na tablicy informacyjnej i są ewidencjonowane w dokumentacji szkoły.

§ 11

Rada pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Do jej kompetencji stanowiących 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;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,

- 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 13) roczny program doradztwa zawodowego.
5. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 12

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski i opinie wszystkim organom szkoły we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu, który pełni jednocześnie rolę opiekuna rady wolontariatu, jeśli zostanie powołana.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd ze swojego składu może wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie.
7. Samorząd uczniowski może działać także w ramach szkolnego klubu wolontariatu(SKW), który skupia wszystkie chętne osoby do współdziałania charytatywnego.

§ 13

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych(po 3 osoby) z wszystkich oddziałów szkolnych i przedszkolnych funkcjonujących w szkole.
 - 1) rada oddziałowa oddziału przedszkolnego i punktu przedszkolnego wchodzi w skład rady rodziców szkoły.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - a) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, program ten ustala dyrektor szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 5) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły dodatkowych dni wolnych od zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - 6) opiniowanie rodzaju wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 7) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 8) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 9) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty, i nauczyciela kontraktowego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;

- 10) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 11) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego;
 - 12) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 13) wnioskowanie o ustalenie przerwy w funkcjonowaniu oddziału przedszkolnego i punktu przedszkolnego;
 - 14) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

§ 14

Współdziałanie organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej lub ustnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na zebraniach klasowych lub na zebraniach rady pedagogicznej.
6. *uchylony*
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w statucie szkoły.
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem zasad określonych w § 16 niniejszego statutu.
9. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor.

§ 15

1. Organy szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań szkoły.
3. Współdziałanie organów szkoły odbywa się według następujących zasad:
 - 1) pozytywnej motywacji;
 - 2) partnerstwa;
 - 3) wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;

- 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor szkoły.
5. Współdziałanie organów szkoły obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w statucie szkoły poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów szkoły;
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów szkoły ustala dyrektor szkoły.

§ 16

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły

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

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 17

Rekrutacja do szkoły

1. Zasady przyjęcia do szkoły i przedszkola(w tym oddziału przedszkolnego) regulują odrębne przepisy w tym:
 - 1) Zasady rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego/ punktu przedszkolnego Nasze Przedszkole przy Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łukomiu;
 - 2) Zasady rekrutacji do klasy I Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łukomiu.

2. Terminy rekrutacji ustala corocznie organ prowadzący szkołę w zarządzeniu Wójta Gminy Rościszewo.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. *uchylony*

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

§ 19

1. Dyrektor za zgodą rodziców, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów za zgodą organu prowadzącego reprezentowanego przez wójta gminy Rościszewo, organizuje nauczanie indywidualne. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.

§ 20

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 21

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;

2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

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

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

6. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest zwolnienie uczniów z części zajęć w danym dniu ze względu na nieobecność nauczyciela/ nauczycieli po uprzednim(przynajmniej jednodniowym podaniu informacji) uczniom i rodzicom.

7. W wyjątkowych sytuacjach spowodowanych krótkotrwałą nieobecnością nauczyciela/ nauczycieli możliwa jest zmiana tygodniowego planu zajęć w tym zwolnienie z pojedynczych godzin lekcyjnych np.: pierwszej lub ostatniej, po uprzednim(min. jednodniowym) podaniu informacji o zmianie uczniom i rodzicom.

8. W sytuacji braku pełnej obsady nauczycieli w danym dniu, spowodowanej nagłą sytuacją osobistą lub zawodową dopuszcza się realizację zajęć w grupie łączonej.

§ 21a(*dodany*)

Ustala się następujące zasady organizacji zdalnego nauczania w szkole i oddziałach przedszkolnych

1. Na podstawie aktualnych przepisów prawa, kierując się dobrem uczniów, dyrektor szkoły może zdecydować o zamknięciu placówki szkolnej, co uniemożliwi realizację zadań statutowych szkoły w trybie stacjonarnym.

2. Zamknięcie placówki, o którym mowa w ust. 1, następuje w sytuacji:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez

ogólnopolskich lub międzynarodowych;

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

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

3. W przypadku zawieszenia zajęć z powodów, o którym mowa w ust. 2, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1

4. Organizacja nauczania w trybie zdalnym

1) zajęcia dydaktyczne realizowane są zgodnie z ustalonym przez dyrektora planem zajęć. Ten, może zostać zmodyfikowany według potrzeb szkoły uwzględniając równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,(dopuszcza się realizację zajęć „ na drugą zmianę”, uwzględniając warunki domowe i techniczne ucznia),

2) zajęcia będą prowadzone w trybie online, możliwe jest także łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia(zwłaszcza w klasach 1-3 i grupy przedszkolne) z wykorzystaniem materiałów przekazanych/ wskazanym przez nauczyciela;

3) w przypadku uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor na wniosek rodzica może zorganizować nauczania w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem w szkole pod warunkiem, że aktualne warunki i sytuacja nie będą zagrażały bezpieczeństwu i zdrowiu ucznia;

4) w przypadku uczniów, będących w trudnej sytuacji rodzinnej, z powodu której nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor może na wniosek rodziców ucznia, zorganizować dla nich zajęcia na

terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o ile zapewni bezpieczne i higieniczne warunki nauki na terenie szkoły do której uczęszcza uczeń, a na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów;

5) zajęcia dydaktyczne dla ucznia mogą trwać od 30 do 45 minut z wyjątkiem przedmiotów egzaminacyjnych(tj. j. polski, matematyka, j. angielski , j. niemiecki). W przypadku 30 minutowych zajęć dla ucznia, pozostały czas jednostki lekcyjnej nauczyciel przeznacza na indywidualne konsultacje, pozostaje do dyspozycji uczniów/ ewentualnie rodziców. Wskazane jest korzystanie w czasie nauczania zdalnego nie tylko dźwięku, ale także obrazu lecz nie może to być warunek konieczny udziału ucznia w zajęciach,

6) w oddziałach przedszkolnych, gdzie jednostka lekcyjna trwa 60 minut praca dziecka z monitorem jednorazowo nie powinna być dłuższa niż 15-20 minut. Nauczyciel może połączyć się z dziećmi kilka razy w ciągu dnia(po ustaleniu z rodzicami). Pozostały czas powinien być przeznaczony na indywidualną pracę dziecka i aktywności ukierunkowane przez nauczyciela, z wykorzystaniem materiałów przygotowanych i udostępnionych przez nauczyciela. Obecność dziecka na zajęciach może potwierdzić jego rodzic jeśli dziecko samodzielnie nie potrafi obsłużyć wykorzystywanego komunikatora;

8) uczeń potwierdza obecność na zajęciach w sposób ustalony z nauczycielem danego przedmiotu(może to być potwierdzenie z wykorzystaniem dźwięku lub wpis za pomocą komunikatora na czacie). Nieobecność ucznia na zajęcia podlega usprawiedliwieniu zgodnie z zasadami przyjętymi w statucie(za pośrednictwem ustalonych w szkole sposobów komunikacji na czas zdalnego nauczania- tj edziennik, w wyjątkowych sytuacjach aplikacja Messenger);

9) nauczyciele poszczególnych edukacji/ przedmiotów przekazują uczniom niezbędne informacje, zadania do pracy domowej, materiały do pracy samodzielnej z terminem realizacji, informacje o terminach sprawdzianów, testów za pośrednictwem edziennika . W wyjątkowych sytuacjach za zgodą nauczyciela możliwy jest także kontakt na dedykowanych grupach zamkniętych uczniów/ rodziców w aplikacji Messenger.

5. Sposób prowadzenia zajęć:

1) synchronicznie- zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z wykorzystaniem dostępnych aplikacji np Skype, Times, Zoom i inne(przy wprowadzeniu nauczania zdalnego rodzice i uczniowie zostaną powiadomieni o wyborze obowiązującego komunikatora. Wszyscy nauczyciel zobowiązani są do korzystania tylko z jednego typu aplikacji ustalonego przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną;

2) asynchronicznie – nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym np. nagrania lekcji, prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, dokumenty, filmy dostępne dla uczniów na platformie/w sieci, lekcje przez pracę w chmurze, łączenie pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, np. wykonanie wspólnie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy, konsultacje, podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów. Udostępnianie materiałów odbywa się za pośrednictwem: edziennika bądź dedykowanych aplikacji, dysku Google itp., a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców;

- 3) nauczyciele mają prawo prowadzić zdalne nauczanie ze szkoły jeżeli sytuacja epidemiczna i techniczna na to pozwala;
- 4) nauczyciele mogą także być oddelegowani przez dyrektora szkoły do pracy zdalnej w domu o ile nie zakłóca to realizacji zadań wynikających z potrzeb placówki (np: realizacja zajęć w klasach/oddziałach gdzie zajęcia nie zostały ograniczone, zajęć opiekuńczych, konsultacji dla uczniów, organizacji nauczania zdalnego na terenie szkoły dla uczniów ze względu na niepełnosprawność albo trudne warunki domowe, zastępstwa i inne, wskazane przez dyrektora szkoły wynikające z obowiązków nauczycieli);
- 5) w przypadku, gdy nauczyciel nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem z połączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu w miarę możliwości szkoły, może za zgodą dyrektora skorzystać z użyczenia sprzętu szkolnego do użytkowania w warunkach domowych. W przypadku braku sprzętu do użyczenia w szkole, nauczyciel realizuje zajęcia w placówce;
- 6) nauczyciele prowadzą zajęcia edukacyjne, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych. Zajęcia dodatkowe(dydaktyczno- wyrównawcze, rozwijające, specjalistyczne) mogą być realizowane w oddzielnie do tego utworzonych grupach pod warunkiem zorganizowania ich w sposób umożliwiający realizację zaplanowanych celów;
- 7) nauczyciele specjaliści(logopeda, pedagog, pedagog specjalny, psycholog) realizują zajęcia w zależności od przyjętego trybu pracy dla grup objętych wsparciem psychologiczno-pedagogicznym. W przypadku nauczania zdalnego, logopeda prowadzi zajęcia online z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, pedagog szkolny wspiera w pracy wychowawców, przygotowuje materiały profilaktyczne dla uczniów, prowadzi konsultacje dla nauczycieli, uczniów, rodziców(wg potrzeb), współpracuje z dyrektorem szkoły;
- 8) wychowawca w świetlicy szkolnej, wykonuje zadania zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły min .prowadzi zajęcia opiekuńcze- jeśli wymaga tego organizacja szkoły, prowadzi działalność wychowawczo- opiekuńczą za pośrednictwem narzędzi IT, konsultacje dla uczniów i rodziców i inne wynikające z potrzeb szkoły;
- 9) dopuszcza się modyfikację program nauczania z uwzględnieniem narzędzi, które będą stosowane w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów;
- 10) nauczyciele zobowiązani są do dokumentowania swojej pracy poprzez potwierdzenie zrealizowanych zajęć w edzienniku i dziennikach innych zajęć;
- 11) rodzice uczniów, którzy nie posiadają żadnego lub wystarczającego sprzętu komputerowego, po uwzględnieniu indywidualnej sytuacji rodziny(a także w miarę możliwości szkoły) mogą go wypożyczyć ze szkoły na czas nauczania zdalnego po dopełnieniu niezbędnych formalności. Pierwszeństwo mają rodziny wielodzietne, gdy nauczanie zdalne realizuje troje i więcej dzieci;
- 12) w trakcie nauczania zdalnego w sytuacji, gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych;
- 13) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za prywatny sprzęt komputerowy;

14) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania i stworzenia warunków bezpieczeństwa i higieny pracy w miejscu wykonywania pracy nauczania zdalnego.

6. Zasady bezpieczeństwa w czasie edukacji zdalnej: nauczyciele i uczniowie zobowiązani są:

- 1) na bieżąco aktualizować system operacyjny, program antywirusowy i antyspamowy;
- 2) regularnie skanować stacje robocze programami antywirusowymi;
- 3) korzystać z oprogramowania wyłącznie ze stron producentów;
- 4) nie otwierać załączników z nieznanego źródła np.: dostarczanych przez e-pocztę;
- 5) nie zapamiętywać haseł w aplikacjach webowych;
- 6) nie zapisywać haseł na kartkach;
- 7) nie używać tych samych haseł w różnych systemach informatycznych;
- 8) nie wchodzić na nieznane czy przypadkowe strony;
- 9) przy pracy zdalnej korzystać z szyfrowanego połączenia VPN,
- 10) nie umieszczać w komputerze przypadkowych nośników USB.

7. Zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami w systemie nauczania zdalnego

- 1) nauczyciele w czasie trwania nauczania w trybie zdalnym są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami;
- 2) kontakty nauczycieli z rodzicami powinny odbywać się przede wszystkim za pośrednictwem edziennika, poczty email w wyjątkowych sytuacjach za pośrednictwem aplikacji Messenger w dedykowanej grupie bądź telefonu stacjonarnego jeśli możliwe jest realizowanie zajęć przez nauczyciela ze szkoły;
- 3) wychowawcy klas pozostają do dyspozycji rodziców zgodnie z harmonogramem zamieszczonym na stronie internetowej szkoły w zakładce „Zdalne nauczanie- dla ucznia” i do godz 16.00 w dni robocze.

8. Szczegółowe warunki weryfikowania wiedzy, informowania o postępach oraz otrzymanych ocenach

- 1) nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na zintegrowanych platformach edukacyjnych lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej, np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą mailową, przesłania pracy pisemnej, nagrania filmu(z uwzględnieniem możliwości i umiejętności uczniów);
- 2) zdalne nauczanie nie może polegać tylko i wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia. Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela;
- 3) nauczyciele informują uczniów i rodziców o zasadach oceniania w czasie zdalnego nauczania ze swoich przedmiotów zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami, za pośrednictwem ustalonych komunikatorów;
- 4) postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie w czasie rzeczywistym) lub na podstawie wykonanych m.in.: ćwiczeń, prac, quizów, projektów, zadań w czasie odroczonym;
- 5) nauczyciel informuje ucznia i rodziców o postępach w nauce i ustalonych ocenach podczas bieżącej pracy lub po jej zakończeniu za pośrednictwem edziennika;

6) nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość za pośrednictwem ustalonych form komunikacji;

7) nauczyciel archiwizuje prace domowe poszczególnych uczniów na czas zdalnego nauczania i przechowuje je do wglądu. Prace pisemne, karty pracy oraz zdjęcia wykonanych prac plastyczno-technicznych są przechowywane przez nauczyciela w specjalnie utworzonym do tego celu folderze do zakończenia zdalnego nauczania).

9. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość:

1) podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej;

2) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu;

3) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

4) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

5) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia;

6) w czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania; w szczególności za: pracę domową, prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie, wypracowanie, udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum, odpowiedź ustna, testy, sprawdziany, projekty, prezentacje, quizy;

7) nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia;

8) nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonana;

9) nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.

10. Ustalenie sposobu i warunków przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiadomości umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu jej ustalenia:

1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica. Wniosek powinien być przesłany za pośrednictwem edziennika lub drogą elektroniczną na adres email szkoły lukomie@poczta.onet.pl ;

2) dyrektor szkoły w korespondencji za pośrednictwem edziennika lub adres email uzgadnia z rodzicem datę i godzinę egzaminu. Odebranie wiadomości w edzienniku i potwierdzenie odebrania wiadomości email będzie traktowane jako zapoznanie się z informacją;

- 3) nauczyciel przedmiotu egzaminacyjnego przygotowuje i przesyła do rodzica zakres materiału obowiązujący na egzaminie, wykorzystując do tego edziennik;
- 4) egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy i sprawdzian wiadomości i umiejętności będzie przeprowadzony tylko w formie komunikacji bezpośredniej z wykorzystaniem wizji i dźwięku;
- 5) w wyjątkowych sytuacjach ze względu na brak narzędzi informatycznych w domu ucznia, egzamin może odbyć się w szkole z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wówczas zgodnie z przepisami(część pisemna i ustna);
- 6) jeśli stan zdrowia nie pozwoli na przybycie ucznia do szkoły wyznaczonym terminie dyrektor na wniosek rodzica ustala termin dodatkowy;
- 7) ocena śródroczna i roczna zachowania ustalana jest na podstawie dotychczas obowiązujących zasad określonych w statucie szkoły;
- 8) rodzic ma prawo wnieść zastrzeżenia co do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania na zasadach określonych w statucie, z wykorzystaniem obowiązujących w nauczaniu zdalnym form komunikacji tj edziennik lub poczta elektroniczna email lukomie@poczta.onet.pl . Dyrektor sprawdza czy tryb ustalenia oceny został naruszony, jeśli podejmuje dalsze działania zgodnie ze statutem szkoły, a z rodzicem komunikuje się za pośrednictwem edziennika lub wskazanej przez rodzica poczty elektronicznej.

11. Konsultacje dla uczniów i rodziców:

- 1) w ramach organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres dłuższy niż 30 dni dyrektor zapewnia uczniom i rodzicom konsultacje(indywidualnie lub grupowa) z uwzględnieniem ich potrzeb w miarę możliwości w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem. Harmonogram konsultacji zostaje podany do wiadomości na stronie internetowej szkoły;

§ 22

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji na jego pisemny wniosek, a w wyjątkowych sytuacjach na pisemny wniosek(z uzasadnieniem) min. 80% rodziców uczniów danej klasy.

§ 23

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy szkoły;
 - 2) arkusz organizacji szkoły(opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie odrębnych przepisów);
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
3. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną współpracującą ze szkołą. W szkole stosuje się następujące dzienniki elektroniczne:
- 1) dziennik lekcyjny w klasach I-VIII;
 - 2) dziennik zajęć dodatkowych i specjalistycznych;
 - 3) dziennik specjalistów;
 - 4) dziennik świetlicy.
4. Dzienniki zajęć punku przedszkolnego i oddziału przedszkolnego prowadzone są w formie papierowej.

§ 24

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy(nazywane „półroczami”). Pierwszy okres(półrocze) trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia przerwy zimowej, ustalonej w danym roku szkolnym dla danego województwa, nie dłużej jednak niż do 31 stycznia danego roku, a drugi od pierwszego dnia po zimowej przerwie lub od 1 lutego danego roku do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

§ 25

1. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny.
3. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
4. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.
5. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty okręgowa komisja egzaminacyjna.
6. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

§ 26

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.
2. Szkoła może organizować staże dla bezrobotnych w porozumieniu z Powiatowym Urzędem Pracy w Sierpcu.

§ 27

Współpraca z poradnią psychologiczno- pedagogiczną i stowarzyszeniami

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Sierpcu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły w celu:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog specjalny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 28

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły.

§ 29

Bezpieczeństwo uczniów w szkole

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) organizowanie przed zajęciami od 7.45 i po ich zakończeniu w danym dniu oraz w czasie przerw śródlekcyjnych dyżurów nauczycielskich na korytarzach szkolnych(parter i piętro), w tym także ze szczególnym zwróceniem uwagi na drzwi wejściowe do szkoły;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych „części budynku- korytarzy” dla dzieci w różnym wieku dla klas I–III oraz IV–VIII;

- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki po zajęciach lekcyjnych;
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 12) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 13) zwracanie się pracownika obsługi do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły lub kierowanie tej osoby do dyrektora;
 - 14) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę, ale także poza jej terenem. Szczegółowe zasady wyjść i wyjazdów określa Regulamin wycieczek szkolnych.
 3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
 4. 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.
 5. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą na podstawie odrębnych przepisów przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników, co 2 lata w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
 6. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
 7. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
 8. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
 9. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
 - 1) do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
 10. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje

sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje 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 w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.

11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

§ 30

1. Nauczyciele uczący w szkole są zobowiązani do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym.

2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciele zobowiązani są niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.

3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:

1) uczniów korzystających z opieki świetlicowej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;

2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;

2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;

3) za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.

6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia lub według zasad ustalonych przez dyrektora szkoły na dany rok szkolny.

7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność każdy inny specjalista lub dyrektor szkoły może:

1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;

2) na ustną prośbę rodzica przekazaną także w formie telefonicznej;

3) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W tym przypadku:

a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami w tym także powiadomienie służb ratowniczych;

b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.

9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.

10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

11. Na terenie boiska szkolnego i placu zabaw obowiązuje regulamin korzystania z tych obiektów.

1) uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska i placu zabaw oraz przebywać w tych miejscach wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.

13. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest w Regulaminie wycieczek i wyjazdów.

14. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.

15. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.

17. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej w ramach zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.

18. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.

19. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

20. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

21. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.

22. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone rzeczy osobiste ucznia typu: telefon, smartfon inne urządzenia oraz jego pojazd(rower, motorower)

23. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.

24. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.

25. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

26. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

§ 31

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami:

2. Wdrożenie innowacji wymaga zgody dyrektora, którą nauczyciel może uzyskać po przedstawieniu informacji na temat planowanej innowacji. Zgoda może być udzielona w formie ustnej lub pisemnej.

§ 32

Biblioteka

W budynku szkoły, decyzją organu prowadzącego znajduje się siedziba Filii Biblioteki Gminnej w Rościszewie. Zajmuje dwa pomieszczenia na parterze szkoły. Jest ośrodkiem edukacji czytelnicznej i informacyjnej dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

1. W porozumieniu z dyrektorem szkoły, biblioteka gminna wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;

2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

2. *uchylony*

3. *uchylony*

4. Szkoła posiada własny księgozbiór który stanowią :

1) podręczniki i materiały ćwiczeniowe;

2) książki z zakresu literatury dziecięcej i młodzieżowej;

3) lektury szkolne;

4) słowniki, encyklopedie, poradniki.

5. Uczniowie mogą wypożyczać książki do domu, u nauczyciela polonisty, który prowadzi stosowną dokumentację(karty wypożyczeń).

1) wypożyczaniem podręczników i materiałów ćwiczeniowych zajmuje się sekretarz szkoły za pośrednictwem wychowawców klasowych.

2) ewidencjonowaniem księgozbioru zajmuje się sekretarz szkoły, prowadząc odpowiednią dokumentację.

§ 33

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole, w szczególności ze względu na organizację dojazdu do szkoły, ze względu na czas pracy rodziców albo inne okoliczności

wymagające zapewnienia opieki w szkole, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe głównie o charakterze opiekuńczym.

2. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.

3. Świetlica zapewnia zajęcia opiekuńcze uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

4. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

1) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;

2) zajęć utrwalających wiedzę;

3) gier i zabaw rozwijających;

4) zajęć sportowych.

5. Świetlica realizuje swoje zadania opiekuńcze, wychowawcze, dydaktyczne zgodnie z planem pracy szkoły obowiązującym w danym roku szkolnym i tygodniowym rozkładem zajęć.

6. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należy do kompetencji nauczycieli grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.

8. Kwalifikacji uczniów do świetlicy dokonują wyznaczeni przez dyrektora szkoły, nauczyciele.

9. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.(zgody organu prowadzącego)

10. Grupa wychowawcza składa się ze stałych i „okazjonalnych” uczestników świetlicy. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

1) uczniowie szkoły, korzystający z opieki świetlicowej okazjonalnie, mogą uczestniczyć w zajęciach za zgodą opiekuna świetlicy, realizującego zajęcia w danym dniu:

2) opiekunów świetlicy wyznacza dyrektor szkoły w danym roku szkolnym, informacja ta znajduje się w arkuszu organizacji szkoły.

11. Dzieci uczęszczające do świetlicy, dojeżdżające autobusem szkolnym odbierane są przez opiekunkę autobusu.

12. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.

13. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy.

§ 34

Dożywianie

1. W szkole organizowane jest dożywianie uczniów we współpracy z organem prowadzącym szkołę

2. Z dożywiania mogą korzystać uczniowie wskazani przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rościszewie(nieodpłatnie) oraz chętni uczniowie(za odpłatnością za tzw „wsad do kotła”)

1) rodzice uczniów zainteresowani odpłatnym dożywianiem we wskazanym terminie składają deklaracje i rozliczają się z wyznaczonym pracownikiem szkoły tj sekretarzem

3. Dożywianie realizowane jest w formie gorącego posiłku(jedno danie)

4. Spożywanie posiłków odbywa się w pomieszczeniu zaadaptowanym na „jadalnię”

5. Posiłki dostarczane są do szkoły przez firmę cateringową wskazaną przez organ prowadzący na dany rok kalendarzowy

1) posiłki wydawane są uczniom przez panie z obsługi szkoły(sprzątaczk)

6. Dyrektor szkoły może występować do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rościszewie o zorganizowanie dożywiania dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 35

Wolontariat

1.W szkole może działać Szkolny Klub Wolontariatu(SKW)

2. Szkolny Klub Wolontariatu skupia wszystkie chętne osoby do współdziałania charytatywnego.

1) wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.

2) wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz: stowarzyszenia którego jest członkiem lub fundacji.

3. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:

1) środowisko szkolne;

2) środowisko pozaszkolne.

4. Wyznaczone cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:

1) zapoznanie dzieci i młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;

2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;

3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;

4) inspirowanie do kreatywnego spędzania czasu wolnego;

5) kształtowania umiejętności działania w zespole.

5. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;

2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;

3) propagowanie idei włączania się w pracę wolontariatu wśród uczniów;

4) organizowania cyklicznych i okolicznościowych akcji na rzecz niesienia pomocy potrzebującym

6. Opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu jest nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.

7. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.

1) podejmowanie zadań niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia;

2) działalność wolontariacka jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje dyrektor szkoły na prośbę zainteresowanego;

8. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do klubu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Klubu Wolontariatu.

9. W szkole może działać Rada Wolontariatu wyłoniona z samorządu uczniowskiego, która koordynuje działania wolontariackie z udziałem uczniów na terenie szkoły.

1) kompetencje Rady Wolontariatu określa samorząd uczniowski w swoim regulaminie;

2) opiekunem Rady Wolontariatu jest opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 36

Doradztwo zawodowe

1. W celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który obejmuje zaplanowane działania związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej zgodnie z odrębnymi przepisami prawa w tym zakresie.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje:

1) preorientację zawodową w oddziałach przedszkolnych, której celem jest: zapoznanie dzieci z zawodami z ich najbliższego otoczenia, kształtowanie postawy pracy i motywacji do działania, pobudzanie i rozwijanie zainteresowań dzieci, stymulowanie pro-zawodowych marzeń, rozwój samodzielności, wzbogacenie słownictwa, dostrzeżenie znaczenia pracy w życiu człowieka, rozwój umiejętności interpersonalnych oraz komunikowania się;

2) orientację zawodową w klasach I- VI szkoły podstawowej, której celem jest: zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

3) zajęcia doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII, którego celem jest: wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku.

3. Działania z zakresu preorientacji zawodowej i orientacji zawodowej odbywają się w ramach realizacji podstawy programowej na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami kształcenia ogólnego.

4. Zajęcia doradztwa zawodowego, o których mowa w ust.2 pkt. 2, są organizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy, uwzględniają potrzeby rozwojowe uczniów i są spójne z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły.

5. Zajęcia doradztwa zawodowego w klasach VII - VIII prowadzi doradca zawodowy we współpracy z wychowawcami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
6. Za planowanie i koordynowanie działań w wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada doradca zawodowy, który na każdy rok szkolny opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie
7. Program doradztwa zawodowego na dany rok szkolny zatwierdza dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ V

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 37

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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
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 ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – w okresie pierwszych dwóch tygodni w miesiącu wrześniu w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – w okresie pierwszych dwóch tygodni w miesiącu wrześniu za pośrednictwem strony internetowej szkoły;
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i rodziców za pośrednictwem strony internetowej szkoły lub edziennika zakładka pliki szkoły.
8. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
- 1) uczniów – na pierwszych w miesiącu wrześniu lekcjach wychowawczych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
9. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
- 10a. Uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania informacji o postępach w nauce:
- 1) informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco na każdych zajęciach;
 - 2) informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia wychowawca przedstawia rodzicom podczas zebrań klasowych;

a) w czasie zebrań klasowych, w części ogólnej - dla wszystkich, wychowawca przekazuje tylko informacje ogólne dotyczące postępów, trudności w nauce i zachowania całej klasy, w części indywidualnej przekazuje ustnie rodzicom ucznia informacje dotyczące ich dziecka,

3) nauczyciele przedmiotów i wychowawcy przekazują informacje indywidualne za pomocą komunikatora w dzienniku elektronicznym, w rozmowie telefonicznej, której fakt odnotowują w dzienniku.

4. Nauczyciele i wychowawcy mogą także umawiać się z rodzicami na konsultacje indywidualne, podczas których informacje dotyczące ucznia przekazywane są ustnie.

11. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

12. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadniania ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych uczniowi oraz jego rodzicom w następujący sposób:

1) nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe;

2) dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem, przy czym:

a) uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie co uczeń zrobił dobrze, co ma poprawić, jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę, jak ma pracować dalej,

b) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny,

3) jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie w następującym trybie:

a) nauczyciel sporządza uzasadnienie oceny na piśmie w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku przez rodzica do dyrektora szkoły, które składa w sekretariacie szkoły,

b) dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje uzasadnienie oceny rodzicowi.

13. uchylony

14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,

2) rodzice – do wglądu po przekazaniu ich przez ucznia z zasadą zwrotu do szkoły na następną lekcję z danym nauczycielem.

14a . Ustala się następujący sposób udostępniania uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania:

1) na pisemny wniosek rodzica dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację o której mowa w ust.14a;

2) udostępnianie odbywa się na terenie szkoły w obecności dyrektora lub osoby przez niego wskazanej;

3) uczeń lub rodzic mają prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic mogą sporządzać notatki;

4) dokumentacji o której mowa w ust.14a nie można wnosić poza teren szkoły.

15. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

16. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

17. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6, stopień bardzo dobry – 5, stopień dobry – 4, stopień dostateczny-3, stopień dopuszczający- 2, stopień niedostateczny – 1;
- 2) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny od 2 - 6;
- 3) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena 1;
- 4) przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus) lub – (minus) przy czym znak „+” wskazuje, że uczeń opanował więcej wymagań określonych przez nauczyciela na wskazaną ocenę, ale nie opanował jeszcze wszystkich wymagań na ocenę wyższą, a znak „-” wskazuje, że uczeń opanował wymagania na wyższą ocenę, ale popełnia jeszcze drobne błędy.

19. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, sporządzanymi w formie ustalonej przez nauczyciela.

20. W ocenianiu bieżącym, skalę ocen z ust. 18 stosuje się począwszy od klasy I.

21. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

23. Ocenianie z religii i etyki w klasach I-VIII odbywa się wg skali określonej w ust.18.

24. Jeżeli uczeń uczęszcza na zajęcia religii i etyki to otrzymuje ocenę z każdego z tych przedmiotów, ale do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji rocznej wlicza się jedną ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, należy ją zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

25. Na religię i etykę uczęszcza uczeń, którego rodzice złożyli wyrażenie woli(nie trzeba jej powtarzać w kolejnych latach szkolnych).

26. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz jego aktywność.

27. Ocenianie uczniów jest systematyczne i dokonuje się w różnych formach: odpowiedzi ustne, prace pisemne (wszystkie formy wypowiedzi), wykonane samodzielnie prace oparte na wiedzy teoretycznej, praca domowa ucznia, estetyka i systematyczność prowadzenia zeszytów przedmiotowych, sprawdziany, prace klasowe, testy, kartkówki, aktywność na zajęciach, udział w konkursach i zawodach, przygotowywane samodzielnie materiały do kolejnych zajęć edukacyjnych:

- 1) uczniowie w danym oddziale mogą pisać trzy sprawdziany(prace klasowe) w tygodniu jednak nie więcej niż jeden w ciągu dnia, które muszą być zapowiedziane w terminie nie krótszym niż 3 dni (w edzienniku w zakładce terminarz) oraz nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres i formę;
- 2) dopuszcza się pisanie,, kartkówek”, których czas trwania nie przekracza 15 minut i swoim zakresem obejmują zagadnienia z ostatnich 3 lekcji. W ciągu tygodnia uczniowie danego oddziału mogą pisać 3 kartkówki. Kartkówka jest niezapowiedzianą formą sprawdzenia wiadomości ucznia;
- 3) prace klasowe i sprawdziany muszą być sprawdzone i poprawione przez nauczyciela w terminie dwóch tygodni, kartkówki w czasie jednego tygodnia;
- 4) uczniowie mają prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnej następnego dnia po: wycieczce szkolnej, dyskotecie szkolnej, reprezentowaniu szkoły w konkursach lub zawodach sportowych.

28. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia uczniów, zaplanowane w realizacji wybranego lub stworzonego przez nauczyciela programu nauczania; odnoszą się do treści podstawy programowej i programu nauczania. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele danego przedmiotu/edukacji i są dostępne na stronie internetowej szkoły w zakładce,, Dokumenty”.

Kryteria ocen dla uczniów klas I-III są następujące:

Stopień celujący otrzymuje uczeń, który na bardzo wysokim poziomie opanował wiedzę i umiejętności wynikające z programu nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, wykonuje prace, bez pomocy nauczyciela, wypowiada się na podany temat z pełną ekspresją, swobodą, stosując bogaty zasób słów, proponuje rozwiązania nietypowe, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, pomaga nauczycielowi w przygotowaniu zajęć, bierze udział w konkursach i zawodach klasowych, szkolnych, pozaszkolnych.

Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który: wykonuje prace bez pomocy nauczyciela, jego prace są bezbłędne, posiada wiedzę i umiejętności przewidziane w programie danej klasy, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami .

Stopień dobry otrzymuje uczeń, który: posiada niewielkie braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem nauczania w danej klasie, wymaga podpowiedzi i uzupełnień nauczyciela, jego prace mogą zawierać drobne błędy.

Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który, posiada braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem nauczania w danej klasie, dość poprawnie stosuje poznane wiadomości, samodzielnie lub z pomocą typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który: opanował zakres wiadomości i umiejętności w niewielkim zakresie, to jednak umożliwia mu dalsze poznawanie treści podstawowych, rozwiązuje z problemami typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności i to często tylko z pomocą nauczyciela, jego prace są ubogie w szczegóły.

Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem danej klasy, nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.

29. Szczegółowe wymagania edukacyjne określają nauczyciele poszczególnych edukacji.

30. Kryteria ocen dla uczniów klas IV-VIII są następujące:

Stopień celujący otrzymuje uczeń, który na bardzo wysokim poziomie opanował wiedzę i umiejętności wynikające z programu nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, tematycznych, zawodach lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

Stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, popełniając sporadycznie błędy.

Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który: ma braki znaczne braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, wykonuje z pomocą nauczyciela zadania teoretyczne i praktyczne, typowe o niewielkim stopniu trudności.

Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu, nie potrafi rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

31. uchylony

32. Oceny bieżące wpisuje się cyfrą arabską.

33. uchylony.

34. W dziennikach lekcyjnych oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne w klasach IV-VIII wpisywane są w pełnym brzmieniu bez znaków + i – lub z użyciem skrótów, „bdb”; „b.dobry”; „db”; „dst”; „dostat”; „dop”; „ndst” w klasach I-III w formie opisowej(poza religią).

35. W arkuszach ocen klas IV-VIII wpisywana jest roczna ocena klasyfikacyjna w pełnym brzmieniu, w klasach I-III w formie opisowej(poza religią).

36. uchylony.

37. Wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej (zestawienie wyników nauczania i zachowania klasowe, indywidualne tylko w przypadku najlepszych wyników) mogą być przedstawione na apelu szkolnym, na tablicy ogłoszeń samorządu uczniowskiego oraz na stronie internetowej szkoły.

38. 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.

39. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, nie później jednak niż do 31 stycznia.

40. 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, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

41. 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.

42. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

43. Śródroczne(semestralne) i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

44. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

45. Nie później niż na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, uczeń i rodzic mają prawo zapoznać się z przewidywaną oceną roczną z poszczególnych zajęć oraz przewidywaną roczną oceną zachowania. Nauczyciele przedmiotu wykorzystują do realizacji tego zadania opcje dostępne w aplikacji edziennik wpisując przewidywaną ocenę roczną w odpowiedniej kolumnie. Nauczyciele w klasach I-III przygotowują przewidywaną ocenę roczną w formie opisowej i także udostępniają ją z wykorzystaniem edziennika. Udostępnienie wymaganych informacji w wyznaczonym terminie przez nauczycieli jest tożsame z dopełnieniem statutowych zadań.

46. uchylony.

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

- 1) w ciągu 3 dni od poinformowania rodziców uczniów lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca potwierdzają swoją zgodę na złożonym wniosku składając swój podpis i adnotację „wyrażam zgodę” oraz wyznacza termin, miejsce i zakres materiału oraz formę poprawy;
 - a) dodatkowym warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest usprawiedliwiona nieobecność ucznia na zajęciach;
 - b) warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest spełnienie przynajmniej 2 spośród proponowanych przez szkołę działań: pomoc pani woźnej w sprzątaniu sali lekcyjnej, wykonanie plakatu o tematyce ustalonej z wychowawcą klasy, pomoc w porządkowaniu terenu wokół szkoły, dyżur uczniowski - w czasie 2 dni podczas dużej przerwy organizowanie zabaw dla dzieci z klas młodszych (po uzgodnieniu z nauczycielem dyżurującym) stanowią podstawę ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - c) warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dla uczniów klasy VIII, jest pozytywna opinia samorządu klasowego, rady pedagogicznej, usprawiedliwione nieobecności zajęć dydaktycznych oraz spełnienie przynajmniej dwóch spośród proponowanych przez szkołę działań;
 - d) uczeń ma czas na poprawę przewidywanej oceny zachowania od momentu zgłoszenia wniosku u wychowawcy klasy do czasu wpisu ocen zachowania do dziennika lekcyjnego czyli najpóźniej na 2 dni przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - e) o swojej decyzji w sprawie ponownego ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca, informuje ucznia na najbliższym spotkaniu, po klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej.

48. Zatwierdzenie wyników klasyfikacji dokonywane jest najpóźniej na 4 dni przed zakończeniem zajęć w I i II półroczu.

49. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności :

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

50. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania dla uczniów klas IV-VIII ustala się według następującej skali:

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

6) naganne.

51. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:

52. Kryteria ocen zachowania ucznia są następujące:

ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który: wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole, na tle klasy szczególnie wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i innych uczniów, wykazuje dużą inicjatywę pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska, nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami zawartymi w statucie szkoły, godnie reprezentuje klasę lub szkołę w konkursach, zawodach sportowych, osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości, dba o kulturę słowa i reaguje na przejawy agresji słownej, zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami, dbając o siebie i innych, słabszym kolegom pomaga w nauce, angażuje się w działalność samorządową i charytatywną szkoły,

ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który: systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dba o mienie klasy i szkoły, nosi stroje i ubiory zgodne z normami obyczajowymi i przepisami zawartymi w statucie szkoły, cechuje go wysoka kultura osobista, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla kolegów, nie przejawia zachowań agresywnych wobec innych uczniów i pracowników szkoły,

ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który: pamięta o kulturze słowa i zwrotach grzecznościowych, stara się wywiązywać z obowiązków określonych w statucie szkoły, jednak zdarzają mu się incydentalne uchybienia, szanuje mienie szkoły i mienie kolegów, nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek, ale zdarza mu się w nich incydentalnie uczestniczyć, podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce, przestrzega zasad higieny osobistej i otoczenia, dopuszczalna liczba nieusprawiedliwionych dni wynosi - 3 dzień.

ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który: nie zawsze pamięta o kulturze słowa, czasami używa wulgaryzmów, w stosunku do swoich możliwości, osiąga niskie wyniki, nie wykazuje postępu, nie przejawia inicjatywy pracy na rzecz klasy czy szkoły, powierzone prace nie zawsze wykonuje w wyznaczonym terminie i na odpowiednim poziomie, zdarza się mu czasami nie wypełniać obowiązków określonych w statucie szkoły, ma nieusprawiedliwione więcej niż 5 dni nieobecności na zajęciach dydaktycznych

ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który: w stosunku do swoich możliwości osiąga niskie wyniki w nauce, nie podejmuje prób poprawy swoich wyników często nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie podejmuje powierzone zadania, bywa nietaktowny, zdarza mu się dosyć często nie okazywać szacunku innym osobom, jest opryskliwy, przeszkadza nauczycielom w prowadzeniu lekcji, rzadko reaguje na zwracaną uwagę, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole zwłaszcza w czasie przerw, rzadko stosuje się do przepisów prawa wewnątrzszkolnego określonego w statucie szkoły, bywa agresywny: prowokuje kłótnie i zaczepia kolegów, wagaruje.

ocenę naganą zachowania otrzymuje uczeń, który: notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, w ogóle nie reaguje na polecenia nauczyciela, nie prowadzi zeszytów przedmiotowych, sporadycznie odrabia prace domowe, nie podejmuje żadnych starań, żeby poprawić swoje wyniki w nauce, ma agresywny arogancki stosunek do kolegów nauczycieli i innych pracowników szkoły, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, a swoim zachowaniem zagraża innym użytkownikom szkoły, używa wulgarnych słów: przezwiska, wyzwiska, które mogą obrażać, przekleństwa, kłamię, celowo niszczy mienie szkoły, wyłudza pieniądze od innych uczniów, wagaruje, ucieka z lekcji, opuszcza pierwsze lub wybrane zajęcia, ulega nałogom, wywierając negatywny wpływ na rówieśników, wchodzi w konflikt z prawem.

53. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

54. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:

- 1) obserwacja ciągła na różnych płaszczyznach życia szkolnego dokonywana przez nauczycieli, wychowawców, uczniów i pracowników obsługi;
- 2) zapisywanie uwag i pochwał zachowania ucznia w edzienniku.

55. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

56. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków:

- 1) nauczyciel przedmiotu w formie pisemnej lub rozmowie telefonicznej informuje rodziców ucznia o trudnościach ucznia w nauce;
- 2) uczeń może uczestniczyć w organizowanych w szkole zajęciach wyrównawczych;
- 3) uczeń może zwrócić się do wychowawcy klasy o zorganizowanie pomocy koleżeńskiej.

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

58. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

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

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

61. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

62. 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.

63. 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.

64. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

1) oceny pozytywne to: dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący

2) ocena negatywna to – niedostateczny

65. 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.

66. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

67. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

68. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

69. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

70. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

71. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się 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.

72. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

73. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

74. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

75. Przepisy ust. 72-74 stosuje się także w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

76. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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.

77. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

78. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

79. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę

80. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

81. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

82. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

83. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 38

1 Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

b) zajęcia z wybranego przedmiotu na zwiększeniu których wyraził zgodę organ prowadzący, a które są organizowane na podstawie odrębnych przepisów.

2. Zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
3. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych zgodnie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
4. Zajęcia z doradztwa zawodowego.
5. Zajęcia (pozalekcyjne) rozwijające zainteresowania uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
6. Zajęcia realizowana w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 39

1. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę, zgodnie z wolą nauczyciela.
2. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów, a także możliwości finansowych i kadrowych szkoły.
3. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania planu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
6. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
7. Wszystkie zajęcia pozalekcyjne mogą odbywać się także w dni wolne od nauki szkolnej(za zgodą dyrektora), w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
8. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 7., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
9. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

§ 40

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole, organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy z uczniami przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;

- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna organizowana jest także dla rodziców i nauczycieli w formie: szkoleń, porad, warsztatów, konsultacji.
4. Szczegółowe warunki i sposoby organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 41

W szkole organizowane są zajęcia nieobowiązkowe: religia/ etyka.

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
5. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Zajęcia z religii/etyki uwzględnione są w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych lub rekolekcji organizowanych w innym terminie, jeżeli stanowią one praktykę danego kościoła:
 - 1) w tym dniu uczniowie mogą być zwolnieni z zajęć dydaktycznych lub uczestniczyć w ich części, zgodnie z organizacją ustaloną na dany dzień;
 - 2) w sytuacji realizacji części zajęć dydaktycznych opiekę nad uczniami w czasie drogi do i z kościoła sprawują nauczyciele realizujący zajęcia w danym dniu.
8. Dla uczniów nieuczęszczających na lekcje religii zorganizowane są w tym czasie, w szkole zajęcia opiekuńcze.

§ 42

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, w razie potrzeby mają zapewnioną opiekę.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 43

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) pracownię komputerową;
- 3) salę świetlicy z wydzieloną częścią na „jadalnię”;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) gabinet pielęgniarki/ higienistki szkolnej;
- 6) szatnię i pomieszczenia sanitarne.

2. Na terenie szkolnym zlokalizowane jest także wielofunkcyjne boisko sportowe i plac zabaw.

ROZDZIAŁ VII

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 44

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb i możliwości finansowych szkoły specjalistów, a także pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników , o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 45

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami szkoły, które polega w szczególności na:

1) kierowaniu się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) efektywne realizowanie przyjętego program nauczania;
- 3) właściwe organizowanie procesu nauczania;
- 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami
- 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 9) indywidualizowanie procesu nauczania;
- 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;

11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 46

Zadania wychowawcy

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;

- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, miejscowości;
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych poprzez:
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami prawa lub zarządzeniami dyrektora szkoły;
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 20) współpracę z biblioteką gminną w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i rady oddziałowej rodziców.
6. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 47

Zadania pedagoga i psychologa

1. Do zadań pedagoga 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 Sierpcu i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

2. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Informacje o godzinach pracy psychologa udostępnione są na stronie informacyjnej szkoły i na drzwiach gabinetu”.

§ 47a

Zadania pedagoga specjalnego

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - c) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno- komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 48

Zadania logopedy i opiekuna w świetlicy

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 specjalistyczne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce(min. pomagają w odrabianiu prac domowych) 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.

§ 49

Zadania doradcy zawodowego

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 50

Zadania pracowników administracji i obsługi

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi(sekretarz szkoły, sprzątaczkę, konserwatora) do obowiązków których w szczególności należy:

- 1) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
- 2) przestrzeganie regulaminu pracy;
- 3) poszanowanie mienia szkolnego;

- 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 5) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń dyrektora szkoły;
- 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
2. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
 - 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
 - 4) odpowiedzialne pełnienie dyżurów na korytarzu na parterze, zamykanie drzwi do szatni szkolnej w czasie trwania zajęć;
 - 5) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
 - 6) „kontrolowanie” osób obcych wchodzących na teren szkoły.

§ 51

Zespoły nauczycielskie

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się w celu:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmian w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu.

8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje przewodniczący wówczas opracowuje się plan pracy i terminarz spotkań.
9. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
10. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej na zakończenie rocznych zajęć sprawozdanie z prac zespołu.
11. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
12. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
13. Obecność nauczyciela na zebraniach zespołu jest obowiązkowa.
14. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 52

1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
 - 1) zespół nauczycieli przedszkola;
 - 2) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 3) uchylony
 - 3a) zespół wychowawców kl IV-VIII,
 - 4) zespół wychowawczo- profilaktyczny.

§ 53

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§54

1. W szkole działa zespół wychowawczo- profilaktyczny szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, logopeda, pedagog specjalny inni specjaliści zatrudnieni w szkole oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
 - 1) wychowawcy z kl. I-III, wychowawcy z kl. IV-VIII;
 - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczo- profilaktycznego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,

- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych i profilaktycznych radzie pedagogicznej,
- 4) opracowanie programu wychowawczego- profilaktycznego szkoły i jego aktualizacja i ewaluacja.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 55

1. Dla zapewnienia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny;
- 2) zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami;
- 3) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 4) porad pedagoga szkolnego;
- 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 7) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania);
- 8) działania w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez Regulamin Rady Rodziców;
- 9) występowania z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

3. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowanie dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 5) informowanie dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
- 6) zapewnienie dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i dziecku do ukończenia 7 roku życia opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 7) pisemne poinformowanie nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka(do 7 lat) ze szkoły.
- 8) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 9) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
- 10) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej

ROZDZIAŁ IX

UCZNIOWIE

§ 56

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości wymagań edukacyjnych z zajęć edukacyjnych kryteriów zachowania;
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
 - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom na podstawie odrębnych przepisów;
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
 - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
 - 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
 - 18) pomocy materialnej, organizowanej w miarę możliwości szkoły.

§ 57

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor/wychowawca rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 58

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju (nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
 - 1) dziewczęta: biała bluzka, ciemna spódnica;
 - 2) chłopcy: biała(jasna koszula), ciemne spodnie.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne, sportowe o miękkich podeszwach niepozostawiające śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 59

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć lekcyjnych;
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
 - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia (najpóźniej w ciągu 5 dni od nieobecności w szkole); usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
 - c) szanować poglądy i przekonania innych;
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;

- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
- 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
- 17) opuszczając szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły

§ 60

1. W szkole obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych, a także pozostałych urządzeń rejestrujących dźwięk lub obraz.
2. Uczeń w każdym czasie pobytu w szkole może skorzystać z telefonu w sekretariacie szkoły, po zgłoszeniu tego nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły.
3. Wykorzystanie urządzeń rejestrujących dźwięk lub obraz jest możliwe tylko za zgodą nauczyciela(w czasie zajęć lekcyjnych) w celu realizacji zadań związanych bezpośrednio z procesem dydaktycznym lub wychowawczym.
4. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia postanowień statutu w ww zakresie:
 - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku – jako uwagę do rodzica;
 - 2) nauczyciel informuje o tym zdarzeniu wychowawcę, a ten niezwłocznie rodziców ucznia.
 - 3) telefon lub inne urządzenie elektroniczne ucznia zostaje przekazane do „depozytu” znajdującego się u wychowawcy klasy/sekretariacie szkoły do czasu zakończenia zajęć w danym dniu.
5. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu (innego urządzenia elektronicznego) skutkuje odpowiednim wpisem w dzienniku i upomnieniem dyrektora szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganą dyrektora szkoły.
6. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).

§ 61

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

§ 62

Nagrody dla ucznia

1. Uczeń może otrzymać nagrodę lub wyróżnienie za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę w tym szczególne zaangażowanie na rzecz działalności wolontariatu;
- 3) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 4) 100% frekwencję(nie bierze się pod uwagę nieobecności ucznia w szkole spowodowane: udziałem w konkursach, zawodach, sportowych, wycieczkach, działaniach podejmowanych na rzecz szkoły);
- 5) osiągnięcia sportowe i zaangażowanie w popularyzowaniu zdrowego trybu życia poprzez aktywność fizyczną;
- 6) reprezentowanie szkoły(min. na szczeblu powiatowym) w konkursach wiedzy, artystycznych, turniejach itp. i zajmowanie tam punktowanych miejsc(1-3);

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców,

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) dyplom uznania;
- 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
- 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
- 6) statuetka;
- 7) nadanie wyróżnienia w formie tytułu:
 - a) w klasach I-III nadanie tytułu „Małego Profesorka”;
 - b) w klasach IV-VIII nadanie tytułu „Uczeń przyjaciel ludzi i świata”(przyznaje dyrektor szkoły uczniowi, który wyróżnił się w ciągu całego okresu pobytu w szkole, wysokimi wynikami w nauce, wysoką kulturą osobistą, swoją postawą i pracą był przykładem dla innych uczniów, chętnie dzielił się swoją wiedzą z innymi uczniami, działał na rzecz

wolontariatu oraz uzyskał wysoki wynik z egzaminu ośmioklasisty. Przez cały okres pobytu w szkole miał ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą.);

c) w kl. VII-VIII nadanie tytułu „Sportowiec Roku” (przyznaje rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela wychowania fizycznego uczniowi, który wyróżnia się: oceną celującą z wychowania fizycznego, wysokimi wynikami w szkolnych zawodach sportowych i międzyszkolnych (indywidualnych lub zespołowych), działaniami na rzecz kultury fizycznej oraz co najmniej dobrą oceną zachowania.);

7. Nagrody finansowane są przez radę rodziców oraz w miarę możliwości z budżetu szkoły.

8. Uczeń który otrzymuje świadectwo „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen z wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje nagrodę książkową.

9. Uczniowie, którzy otrzymali nagrody, o których mowa w ust. 3 pkt. 7, otrzymują od dyrektora szkoły dyplom i pamiątkową książkę lub statuetkę.

§ 63

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony do dyrektora szkoły w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 5 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w ciągu 14 dni w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

5. O wyniku rozstrzygnięcia wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

§ 64

Kary dla ucznia

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora, nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, ustala się następujące rodzaje kar w postaci:

- 1) uwagi ustnej nauczyciela,
- 2) uwagi pisemnej nauczyciela zapisanej w dzienniku lub w klasowym zeszycie uwag,;
- 3) upomnienia wychowawcy z wpisem do dziennika,
- 4) nagany wychowawcy oddziału;
- 5) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora,
- 6) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
- 7) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
- 8) nagany dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców;
- 9) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i

sportowych;

10) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);

11) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:

a) naprawienia wyrządzonej szkody;

b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej;

c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym;

d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Kara wymierzana jest na wniosek:

1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;

2) rady pedagogicznej;

3) innych osób.

3. Dyrektor zgłasza sprawę naganego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;

2) popełnieniu czynu zabronionego;

3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;

4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;

5) wagarowanie;

6) udziale w grupach przestępczych;

7) odmowy rodziców ucznia współpracy ze szkołą; nie stawiania się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;

8) nie podjęcia przez ucznia próby zmiany dotychczasowego postępowania;

9) wykorzystania przez szkołę wszystkie dostępnych środków wychowawczych

§ 65

1. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;

2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;

3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;

4) niszczenia mienia szkoły;

5) fałszowania dokumentów;

6) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;

7) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły, regulaminów.

2. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

3. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

4. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

5. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.

6. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.

§ 66

1. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:

- a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
- b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.;
- c) częste spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
- d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;
- e) przerzucanie winy na innych;
- f) samowolne opuszczanie lekcji;
- g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:

- a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;
- b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
- c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
- d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
- e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
- f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
- g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;

3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;

4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:

- a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia;
- b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów;
- c) dopuszcza się kradzieży;
- d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne;
- e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;

2. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:

1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;

2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;

3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;

4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników

szkoły;

- 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
3. Tryb przeniesienia ucznia do innej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 67

1. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
 - 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 5 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
 - 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 5 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
 - 3) odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.
2. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców w czasie 30 dni od złożenia ostatniego odwołania.

ROZDZIAŁ X

ZASADY ORGANIZOWANIA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 68

Cele i zadania oddziałów przedszkolnych

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez 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. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Do głównych zadań oddziału przedszkolnego należą:
 - 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) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Oddział przedszkolny w realizacji swoich zadań uwzględnia wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka i jego rodziny oraz przygotowaniu go do nauki w szkole.

4. Realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez:

- 1) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka;
- 2) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola w oparciu odrębnych przepisów;
- 3) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
- 4) rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki, wychowania;
- 5) prowadzenie działań prozdrowotnych i proekologicznych;
- 6) prowadzenie zajęć dodatkowych zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami dzieci;
- 7) organizację przestrzeni edukacyjnej w taki sposób, aby czuły się w niej bezpiecznie i mogły się prawidłowo rozwijać.

§ 69

Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych

1. Szkoła, w oddziale przedszkolnym sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań, do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły (sposób organizowania spacerów i wycieczek określa regulamin);
- 2) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
- 3) umożliwia spożywanie posiłków(przynoszonych przez dzieci) zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi szkoły;
- 4) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;
- 5) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników szkoły, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- 6) współpracuje z poradnią psychologiczno–pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultacje i pomoc.
- 7) obejmuje opieką świetlicową dzieci zgodnie z życzeniem rodziców.

2. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub prawnych opiekunów lub osoby upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:

- 1) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach ustalonych z wychowawcą zgodnie z tygodniowym planem zajęć oddziału przedszkolnego.

- a) dzieci korzystające z zajęć opiekuńczych na świetlicy szkolnej powinny być odbierane zgodnie z tygodniowym planem pracy świetlicy;
- 2) dzieci powinny być przyprowadzane najwcześniej o godz 7.45(z wyjątkiem dzieci dojeżdżających autobusem szkolnym);
- 3) rodzice(prawni opiekunowie) na początku września składają pisemne upoważnienie dla osób mogących odbierać ich dzieci z oddziału przedszkolnego. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica oraz numer telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów;
- 4) upoważnienie może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia, a jako dowód tożsamości posiada przynajmniej legitymację szkolną;
- 5) upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej;
- 6) wydanie dziecka innej osobie niż rodzice / opiekunowie prawni następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści upoważnienia;
- 7) rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę;
- 8) rodzice po przyprowadzeniu dziecka do budynku szkoły, powierzają je nauczycielowi oddziału lub innemu nauczycielowi pełniącemu dyżur na korytarzu szkolnym;
- 9) nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejścia od rodzica/opiekuna prawnego do momentu odbioru lub przekazania go nauczycielowi świetlicy;
- 10) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie).
- a) nauczyciel oddziału przedszkolnego lub świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica/opiekuna prawnego lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję;
- 11) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem/opiekunem prawnym, osobą upoważnioną do odbioru;
- 12) w przypadku, niemożności skontaktowania się telefonicznego, nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę od momentu zakończenia zajęć. Jeżeli w tym czasie rodzice(prawni opiekunowie) nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia dyrektora i najbliższy Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami(prawnymi opiekunami) dziecka w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców;
- 13) za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice/prawni opiekunowie oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego;

14) nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców(prawnych opiekunów) bez opieki na terenie szkoły (np. przed budynkiem, na placu zabaw, na boisku szkolnym, w łazience, w szatni);

15) w przypadku częstych przypadków odbierania dzieci po godzinach pracy oddziału przedszkolnego będą podjęte następujące działania:

a) rozmowa dyrektora szkoły z rodzicami(prawnymi opiekunami) dziecka;

b) wystosowanie listu do rodziców(prawnych opiekunów) dziecka;

c) wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka;

16) skreśleniu dziecka z listy wychowanków następuje w przypadku dzieci, które nie są objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego(min 30 dni nieusprawiedliwionej obecności na zajęciach);

§ 70

1. Pracę oddziału przedszkolnego organizuje i nadzoruje dyrektor szkoły.

2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego wchodzi w skład Rady Pedagogicznej szkoły.

3. Przedstawiciele rady oddziałowej rodziców wchodzi w skład Rady Rodziców szkoły.

4. Typy organów szkoły, ich kompetencje i zasady współdziałania zawarte są w rozdziale III Statutu Szkoły.

§ 71

Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych

1. W szkole mają zastosowanie szczegółowe zasady rekrutacji, określające terminy i zasady przyjęcia dzieci do oddziału przedszkolnego oparte o zasadę powszechnej dostępności, określane co roku przez organ prowadzący.

2. Zgłoszenia i rekrutacja do oddziału przedszkolnego odbywa się w terminach określonych corocznie w zarządzeniu Wójta Gminy Rościszewo.

§ 72

Ogólne zasady organizacji zajęć w oddziałach przedszkolnych

1. Zasady organizacji oddziału przedszkolnego określa arkusz organizacji oddziału przedszkolnego sporządzany przez dyrektora szkoły. Arkusz podlega opiniowaniu przez związki zawodowe, organ nadzoru pedagogicznego, a zatwierdzany jest przez organ prowadzący szkołę. Zasady sporządzania arkusza regulują odrębne przepisy.

2. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci 6-letnie, które spełniają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, ewentualnie dzieci 5-letnie jeżeli będzie takie życzenie rodziców, a oddział będzie dysponował odpowiednią liczbą wolnych miejsc, a do oddziału przedszkolnego w punkcie przedszkolnym dzieci w wieku 3-5 lat.

3. Organizacja oddziałów przedszkolnych uzależniona jest od liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny.

4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.

5. Godzina zajęć nauczyciela w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

6. Pobyt dzieci w oddziale przedszkolnym w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz dodatkowych zajęć związanych z realizacją pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest nieodpłatny i wynosi 5 godzin.

7. Zajęcia odbywają się codziennie od poniedziałku do piątku.

8. W ramach przygotowania dzieci do posługiwania się językiem nowożytnym nauczyciel stwarza dzieciom warunki do osłuchania się z językiem w różnych sytuacjach życia codziennego. Przy wyborze języka bierze się pod uwagę jaki język jest nauczany w pobliskich szkołach podstawowych. Jeżeli jest to niemożliwe w czasie bieżącej pracy z dziećmi organizuje się odrębne zajęcia z nauczycielem posiadającym odpowiednie kwalifikacje, a czas tych zajęć jest dostosowany do wieku uczestników

a) w oddziale przedszkolnym dzieci przygotowują się do posługiwania się językiem angielskim.

10. Na życzenie rodziców w oddziale przedszkolnym odbywają się zajęcia religii i wówczas zajęcia włącza się do planu zajęć przedszkolnych.

11. W oddziale przedszkolnym mogą odbywać się zajęcia rewalidacyjne dla dzieci organizowane na podstawie odrębnych przepisów.

12. Czas prowadzonych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 5-6- około 30 min;
- 2) z dziećmi w wieku 3-4 lata około 15 minut.

12. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i możliwości dzieci udzielanych w ramach:

- 1) zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 2) odpłatnych zajęć rozwijających zainteresowania dzieci;

13. Dyrektor szkoły, aby zorganizować prowadzenie zajęć tzw. dodatkowych może:

- 1) powierzyć prowadzenie takich zajęć nauczycielom/ specjalistom zatrudnionym w szkole zgodnie z ich kompetencjami;
- 2) zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnego typu zajęć;
- 3) podpisać umowę z firmą zewnętrzną na prowadzenie takich zajęć (nie zwalnia to dyrektora szkoły z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i opieki nad nimi);
- 4) czas trwania takich zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci;
- 5) sposób dokumentowania zajęć dodatkowych określają odrębne przepisy.

§ 73

Szczegółowe zasady organizacji pracy oddziału przedszkolnego/ punktu przedszkolnego

1. Realizacja treści zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego odbywa się przez cały czas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym w trakcie zajęć kierowanych i niekierowanych.

2. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwań rodziców oraz odrębnych przepisów wynikających z realizacji podstawy programowej i arkusza organizacji na podstawie, którego wychowawca oddziału przygotowuje szczegółowy rozkład dnia.

3. Organizacja zabawy, nauki i odpoczynku oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się sytuacyjnie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju.
4. Podczas pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym bardzo ważna jest zabawa, aktywność ruchowa i muzyczno – rytmiczna.
5. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczestniczyć w różnorodnych formy krajoznawstwa i turystyki; program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Zasady organizacji wycieczek i wyjść poza teren szkoły regulują odrębne regulaminy.
6. Oddział przedszkolny do realizacji swoich celów i zadań może korzystać z :
 - 1) jednej sali dydaktycznej z wydzieloną strefą nauki i zabawy;
 - 2) sali gimnastycznej szkoły;
 - 3) boiska szkolnego;
 - 4) placu zabaw;
 - 5) szatni;
 - 6) pomieszczenia sanitarnego.
 - 7) gabinetu higienistki, pedagoga i logopedy, w którym prowadzone są indywidualne zajęcia oraz konsultacje z rodzicami.
7. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych i przerw ustalonych przez organ prowadzący w odrębnych przepisach(zarządzenie wójta).
8. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, epidemia grypy itp.) zajęcia oddziału przedszkolnego mogą być połączone z oddziałem punktu przedszkolnego.
9. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny jednemu nauczycielowi.

§ 74

Zadania nauczycieli oddziału przedszkolnego/punktu przedszkolnego

Nauczyciel jest zobowiązany do:

1. Planowania i prowadzenia pracy wychowawczo–dydaktycznej zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonym przez dyrektora szkoły programem wychowania przedszkolnego, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość.
2. Opracowania miesięcznych planów pracy z grupą przedszkolną
3. Organizowania procesu dydaktyczno–wychowawczego umożliwiającego nabywanie różnorodnych doświadczeń, zapewniających dziecku wolność wyboru aktywności.
4. Zapewnienia niezależnego i twórczego charakteru zabawowego, jako głównej aktywności dziecka.
5. Prowadzenia działań prozdrowotnych, promujących zdrowy styl życia.
6. Wspierania rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań.
7. Prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie.
8. Przeprowadzenie, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna naukę w szkole podstawowej, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole(6- letek);
 - 1) przeprowadzenia takiej diagnozy także dla dziecka 5- letniego(na wniosek rodziców), które może rozpocząć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat.

9. Zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i poza jego terenem także w czasie wycieczek i spacerów.
10. Planowania własnego rozwoju zawodowego. Systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
11. Dbalości o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń.
12. Współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale.
13. Wypracowania własnych metod pracy z dzieckiem uwzględniając jego możliwości rozwojowe i zainteresowania.
14. Prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym: dziennik zajęć przedszkola, arkusze obserwacji, indywidualne programy terapeutyczne(według potrzeb), dzienniki zajęć dodatkowych.
15. Realizacji zaleceń dyrektora i osób kontrolujących.
16. Czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej szkoły, realizacja jej uchwał i postanowień.
17. Inicjowania i organizowania imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturowym lub rekreacyjno – sportowym.
- 18 Realizacji innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
19. Kontrolowania miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzętu, pomocy dydaktycznych i innych narzędzi wykorzystywanych w procesie edukacyjnym.
20. Udzielania natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomienie dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. podwyższona temperatura.
21. Wyboru i realizowania programu wychowania przedszkolnego zgodnego z podstawą programową uwzględniającego treści z zakresu preorientacji zawodowej.
22. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi tj. inny nauczyciel szkoły, pani sprzątaczką.

§ 75

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i środowiskowych i jest realizowana we współpracy z:
 - 1) rodzicami,
 - 2)poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Sierpcu oraz innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami;

- 5) organizacjami pozarządowymi i podmiotami działającymi na rzecz rodziny;
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek rodziców, nauczycieli, pedagoga, logopedy, dyrektora szkoły, asystenta rodziny, poradni, pracownika socjalnego, kuratora sądowego;
3. Działaniami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane są dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych tj: dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, dzieci z zaburzeniami komunikacji językowej, dzieci zaniedbane środowiskowo oraz dzieci szczególnie uzdolnione.
4. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego konieczne jest utworzenie zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który będzie planował i koordynował udzielanie pomocy, z uwzględnieniem wymiaru godzin ustalonego dla poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: logopedycznych
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
6. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora i jest bezpłatna, a korzystanie z niej dobrowolne.
7. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z pomocy specjalistów: pedagoga i logopedy, którzy są zatrudnieni w szkole.
- 1) zakres obowiązków specjalistów znajduje się w § 47,47a,48 i 49 statutu szkoły.

§ 76

Formy współpracy z rodzicami

1. Zebrania ogólne z dyrektorem szkoły.
2. Zebrania grupowe o charakterze organizacyjnym, problemowym i warsztatowym z wychowawcą i specjalistami.
3. Konsultacje indywidualne z nauczycielami oddziału przedszkolnego i dyrektorem szkoły.
4. Spotkania integracyjne z rodzicami i ich dziećmi.
5. Zajęcia otwarte.
6. Konsultacje z logopedą, pedagogiem.
7. Uroczystości i imprezy grupowe oraz ogólnoszkolne i przedszkolne.
8. Wymiana informacji poprzez tablicę informacyjną dla rodziców oraz skrzynkę wniosków i zapytań rodziców.
9. Udział rodziców w wycieczkach i wyjazdach jako opiekunowie.
10. Wspólne ustalanie rodzaju i harmonogramu uroczystości klasowych.

§ 77

Prawa rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego/punktu przedszkolnego

Rodzice mają prawo do:

1. Znajomości zadań wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym.
2. Uzyskiwania informacji o sukcesach i trudnościach ich dzieci poprzez:
 - 1) zebrania z rodzicami,
 - 2) konsultacje indywidualne,
 - 3) rozmowy telefoniczne.

3. Uzgadniania z nauczycielami kierunku i zakresu zadań indywidualnych realizowanych w oddziale przedszkolnym i w domu.
4. Uzyskiwania porad w sprawach wychowania i rozwoju dziecka.
5. Wyrażania swoich opinii na temat funkcjonowania szkoły i oddziału przedszkolnego.
6. Zgłaszania własnych inicjatyw odnośnie działań podejmowanych przez szkołę i oddział przedszkolny.
7. Udziału w uroczystościach oddziałowych, przedszkolnych i szkolnych.
8. Znajomości aktów prawnych regulujących pracę szkoły w tym wychowania przedszkolnego.

§ 78

Obowiązki rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego/punktu przedszkolnego

Rodzice są zobowiązani do:

1. Przestrzegania postanowień niniejszego statutu.
2. Zaopatrzenia dziecka w niezbędną odzież, przedmioty i przybory.
3. Przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
4. Informowania o przyczynach nieobecności dziecka dłuższej niż tydzień, szczególnie dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, któremu winni zapewnić regularne uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.
5. Przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego.
6. Niezwłoczne poinformowanie dyrektora szkoły lub wychowawcy o chorobie zakaźnej dziecka.
7. Wykazywanie zainteresowania postępami dziecka w procesie dydaktyczno-wychowawczym, uczestniczenie w zebraniach rodziców; utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami i specjalistami w celu uzyskania aktualnych informacji o dziecku.
8. Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
9. Utrzymywanie współpracy z nauczycielami i specjalistami w zakresie niwelowania problemów dziecka.
10. Respektowania uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji.
11. Przyprowadzania do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowych.
12. Dbania o higienę i estetyczny wygląd dziecka.
13. Systematycznego zapoznawania się z treścią komunikatów, ogłoszeń na tablicy ogłoszeń, w dzienniczku korespondencji, stronie internetowej szkoły.

§ 79

Prawa dziecka w oddziale przedszkolnym/punkcie przedszkolnym

Oddział przedszkolny w szkole gwarantuje dzieciom prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka. Dzieci mają ponadto prawo do:

1. Właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej.
3. Poszanowania godności osobistej dziecka, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym, akceptacji takim jakim jest.
4. Zapewnienie warunków do spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje.

5. Poszanowania indywidualnego tempa rozwoju.
6. Szacunku dla wszystkich jego potrzeb.
7. Poszanowania własności.
8. Zapewnienie warunków do odpoczynku, jeżeli dziecko tego potrzebuje.
9. Badania i eksperymentowania.
10. Doświadczenia konsekwencji własnego zachowania.
11. Zachowania prawa do wyrażania uczuć, emocji z poszanowaniem uczuć innych.

§ 80

Obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym/ punkcie przedszkolnym

Normy zachowań obowiązujące w oddziale przedszkolnym ustalane są przez wychowawcę wspólnie z dziećmi. Dotyczą bezpieczeństwa i szacunku względem siebie i innych oraz poszanowania mienia w szkole.

1. Dzieciom w oddziale przedszkolnym nie wolno:
 - 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających zdrowiu i życiu własnemu i innych dzieci;
 - 2) krzywdzić innych ani siebie;
 - 3) niszczyć cudzej własności;
 - 4) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.
2. Dzieci, które przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współżycia społecznego poddawane są wnikliwej obserwacji i szczegółowej analizie zachowań przez wychowawcę i pedagoga, którzy podejmują decyzje o:
 - 1) powiadomieniu dyrektora;
 - 2) powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów);
 - 3) spotkaniu rodziców (prawnych opiekunów) dziecka z nauczycielami i pedagogiem w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych sposobów postępowania;
 - 4) skierowaniu dziecka do Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii, innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Dziecko, które nie jest objęte obowiązkiem odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego może być czasowo zawieszona w możliwości korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w przypadku rażącego, długotrwałego naruszania ustalonych norm i zasad, wszawicy oraz choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu w korzystaniu z wychowania przedszkolnego podejmuje dyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego(nie realizującego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego) w następujących przypadkach:
 - 1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc;
 - 2) braku porozumienia między rodzicami, a szkołą w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych, kiedy rodzice nie interesują się dzieckiem i nie współpracują z poradnią specjalistyczną, a agresywne zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci;
 - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

5. Rodzice mają prawo do odwołania się od tej decyzji w terminie 7 dni do organu nadrzędnego tj. organu prowadzącego szkołę:

1) w trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do oddziału przedszkolnego;

2) decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.

3. Dziecko przyjęte do przedszkola może być czasowo zawieszone w możliwości korzystania z wychowania przedszkolnego w punkcie przedszkolnym w przypadku rażącego, długotrwałego naruszania ustalonych norm i zasad, wszawicy oraz choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu w korzystaniu z wychowania przedszkolnego podejmuje dyrektor szkoły.

4. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii nauczyciela(wychowawcy) oddziału przedszkolnego może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do punktu przedszkolnego w następujących przypadkach:

1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż 1 miesiąc;

2) braku porozumienia między rodzicami, a szkołą(dyrektorem, wychowawcą, pedagogiem) w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych, kiedy rodzice nie interesują się dzieckiem i nie współpracują z poradnią specjalistyczną, a agresywne zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci;

3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego projektu organizacji.

5. Rodzice mają prawo do odwołania się od tej decyzji w terminie 7 dni od jej wydania do organu nadrzędnego tj. organu prowadzącego szkołę:

1) w trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do punktu przedszkolnego.

2) decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.

ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 81

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Rada Pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do:

1) opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu

4. Dyrektor opracowuje tekst jednolity statutu według potrzeb, aby zachować czytelność dokumentu

5. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.

6. Tekst jednolity statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.

7. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

8. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 82

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łukomiu” uchwalony w dniu 28.08.2009r. z późn. zm. oraz

„Projekt wychowania przedszkolnego Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej w Łukomiu” z dnia 30.09.2010r. stanowiący załącznik nr 2 do Uchwały Rady Gminy Rościszewo nr 189/XL/10.

2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem z dniem 29.11.2017r.