UCHWAŁA NR 8.2026.2027

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Bł. Karoliny Kózkówny w Rozdzielu

z dnia 14 września 2026 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Szkoły Podstawowej im. Bł. Karoliny Kózkówny w Rozdzielu

Na podstawie art. 80 ust. 2 pkt 1 w związku z art. 82 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Bł. Karoliny Kózkówny uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Szkoły Podstawowej im. Bł. Karoliny Kózkówny w Rozdzielu stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała nr 12/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Bł. Karoliny Kózkówny w Rozdzielu z dnia 9 kwietnia 2025 r. w sprawie uchwalenia statutu Szkoły Podstawowej im. Bł. Karoliny Kózkówny w Rozdzielu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Załącznik do uchwały nr 8/2026/2027
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej
im. Bł. Karoliny Kózkówny w Rozdzielu z dnia 14.09.2026 r.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. BŁ.KAROLINY KÓZKÓWNY W ROZDZIELU

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1.1. Szkoła Podstawowa im. Bł. Karoliny Kózkówny w Rozdzielu jest publiczną szkołą podstawową.

2. Siedzibą szkoły jest budynek w Rozdzielu nr 156 - dla klas I-VIII, a dla oddziałów przedszkolnych - budynek w Rozdzielu 156 A; 32-731 Żegocina.

3. Szkoła nosi imię *Bł.Karoliny Kózkówny.*

4. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Bł. Karoliny Kózkówny w Rozdzielu – i jest używana w pełnym brzmieniu.

5. Szkołę prowadzi Gmina Żegocina, 32-731 Żegocina 316.

6. Obwód szkoły obejmuje wieś Rozdziele.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§ 2.1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

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

§ 3.1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Bł. Karoliny Kózkówny w Rozdzielu,

2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Bł. Karoliny Kózkówny w Rozdzielu,

3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Bł. Karoliny Kózkówny w Rozdzielu,

4) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Bł. Karoliny Kózkówny w Rozdzielu,

5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Bł. Karoliny Kózkówny w Rozdzielu,

7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Żegocina 32-731, Żegocina 316,

8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty,

9) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 t.j.),

10) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820 t.j)

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 6. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;

2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji kluczowych wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;

3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;

4) rozwijania kompetencji społecznych i obywatelskich uczniów oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;

5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

7) kształtowania umiejętności samodzielnego uczenia się,

8) wspierania dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów,

9) organizowania procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych,

10) przygotowania uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym.

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

1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;

3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;

4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;

5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;

6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;

7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;

8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

9) organizację projektów edukacyjnych o charakterze międzyprzedmiotowym prowadzonych indywidualnie lub grupowo, które podlegają ocenie oraz tygodni projektowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 8. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej w szczególności poprzez:

1) organizowanie dla chętnych uczniów zajęć religii lub etyki;

2) organizowanie imprez i wydarzeń o charakterze patriotycznym i religijnym;

3) umożliwianie obcokrajowcom podtrzymywania własnej tożsamości narodowej;

4) otwartość społeczności szkolnej na przejawy wielokulturowości.

§ 9. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, kierując się zasadami bezpieczeństwa oraz zasadami promocji i ochrony zdrowia wynikającymi z regulacji prawnych w tym zakresie, w szczególności poprzez:

1) objęcie każdego ucznia opieką podczas wszystkich zajęć i aktywności realizowanych przez szkołę;

2) stosowanie obowiązujących w szkole procedur, w szczególności Standardów Ochrony Małoletnich i Szkolnych Procedur Postępowania w Sytuacjach Kryzysowych;

3) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, opracowane w oparciu o coroczną diagnozę potrzeb i problemów występujących w środowisku szkolnym, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych oraz korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z aktywnością uczniów w Internecie.

4) pełnienie przez nauczycieli dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych;

5) stosowanie monitoringu terenu szkoły;

6) kształtowanie u uczniów postawy odpowiedzialności za bezpieczeństwo swoje i innych osób;

7) budowanie klimatu dialogu i zaufania na rzecz bezpieczeństwa każdego ucznia;

8) dyżury pielęgniarki szkolnej;

9) uwzględnianie w planie pracy szkoły działań na rzecz promocji zdrowego stylu życia.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 10.1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor szkoły;

2) Rada pedagogiczna;

3) Rada rodziców;

4) Samorząd uczniowski.

2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 11. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły

2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

3) prowadzi badania, ankiety, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;

4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w Rozdziale 2;

5) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.

6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom,

7) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,

§ 12. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniów i pracy nauczycieli;

2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 13. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;

2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

§ 14.1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;

2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;

3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;

4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.

2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu

Uczniowskiego.

§ 15

1. W szkole może działać spółdzielnia uczniowska stanowiąca dobrowolne zrzeszenie uczniów. Działalność spółdzielni nie jest działalnością gospodarczą, a spółdzielnia nie posiada osobowości prawnej i nie podlega wpisowi do KRS.

2. Szczegółowe zasady funkcjonowania spółdzielni uczniowskiej określa jej statut.

3. Spółdzielnię może założyć grupa co najmniej 5 uczniów, którzy ukończyli 13. rok życia, przy czym w przypadku małoletniego ucznia wymagana jest pisemna zgoda jego rodziców. Spółdzielnia zrzesza co najmniej 5 członków.

4. Organami spółdzielni są: walne zgromadzenie (najwyższy organ), zarząd (kierujący działalnością) oraz komisja rewizyjna (organ nadzorczy).

5. Członek spółdzielni wnosi jednorazowe wpisowe w wysokości nieprzekraczającej 10 zł, które przeznaczane jest na działalność statutową spółdzielni i nie podlega zwrotowi. Członkowie nie pobierają wynagrodzenia z tytułu pracy w spółdzielni.

6. Opiekę nad działalnością spółdzielni sprawuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, po wyrażeniu przez tego nauczyciela zgody na piśmie.

7. W przypadku likwidacji spółdzielni uczniowskiej, jej mienie przeznacza się na cele statutowe szkoły, a w przypadku jednoczesnej likwidacji szkoły – na cele statutowe organizacji pożytku publicznego wskazanej w uchwale walnego zgromadzenia spółdzielni.

§ 16. Zasady współpracy organów szkoły.

1. Organy, o których mowa w § 10, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

3.Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 17. Spory pomiędzy organami szkoły.

1. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły.

2. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.

3. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje rada pedagogiczna, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.

4. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

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

1) arkusz organizacji szkoły;

2) plan finansowy szkoły;

3) plan pracy szkoły;

4) tygodniowy rozkład zajęć;

5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 19. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli.

§ 20. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;

3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;

4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

6) zajęć z doradztwa zawodowego;

7) zajęć religii lub etyki;

8) tygodnia projektowego.

§ 21.1. W oddziałach klas IV–VIII dyrektor szkoły ustala szczególny sposób realizacji zajęć edukacyjnych przez 5 dni w tygodniu w danym roku szkolnym, obejmujący realizację tzw. tygodnia projektowego.

2. W trakcie tygodnia projektowego nie odbywają się zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej. Uczniowie, pod opieką nauczyciela, realizują w grupach międzyprzedmiotowe projekty edukacyjne.

3. W trakcie tygodnia projektowego zajęcia wychowania fizycznego, edukacji zdrowotnej – zdrowia seksualnego, religii lub etyki, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej są prowadzone zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

§ 22. 1. Szkoła organizuje zajęcia z przedmiotu „Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne".

2. Udział ucznia w tych zajęciach nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice zgłosili rezygnację, objęci są w tym czasie zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi organizowanymi przez szkołę.

5. Zajęcia te nie podlegają ocenie klasyfikacyjnej i nie mają wpływu na promocję ucznia.

§ 23. Szkoła rozwija kompetencje cyfrowe uczniów poprzez:

1. odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych,
2. edukację medialną,
3. krytyczną analizę informacji,
4. bezpieczne korzystanie z zasobów cyfrowych.

§ 24.1. W szkole działają oddziały ogólnodostępne.

2. Oddziały, o których mowa w ust. 1, są organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

§ 25. Wolontariat.

1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

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

1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;

2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;

3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu;

4) udostępnianie pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

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

1) współpracę z pielęgniarką szkolną;

2) opiekę logopedy, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, a w razie potrzeby innych specjalistów;

3) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej; pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje działania wspierające dobrostan uczniów, rozwijanie odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i społecznych.

4) organizowanie, we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, uczniom niepełnosprawnym oraz przewlekle chorym;

5) organizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 27. Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje pedagog szkolny.

3. Zatrudnieni w szkole specjaliści pośredniczą w kontaktach z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

§ 28. Współpraca z rodzicami.

1. Szkoła na bieżąco współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, w szczególności poprzez:

1) spotkania wychowawcy oddziału z rodzicami;

2) spotkania trójstronne uczeń – nauczyciel – rodzic;

3) indywidualne rozmowy wychowawcy oddziału lub nauczyciela z rodzicami;

4) kontakt wychowawcy oddziału, nauczyciela z rodzicami drogą pisemną lub elektroniczną.

2. Rodzice są informowani o:

1) efektach uczenia się osiąganych przez ucznia,
2) postępach w realizacji projektów edukacyjnych,
3) wynikach oceniania wspierającego rozwój ucznia,

4) działaniach szkoły związanych z realizacją reformy programowej.

3. Rodzice współdziałają ze szkołą przy organizacji imprez szkolnych.

4. Rodzice współpracują ze szkołą (oraz oddziałem przedszkolnym) w zakresie przestrzegania przez ucznia (dziecko) zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, a także współdziałają w kształtowaniu postaw w zakresie higieny cyfrowej oraz odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.

5. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

6. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

§ 29. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań, potrzeb uczniów i nauczycieli.

Rozdział 5

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 30.1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).

3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.

4. Zajęcia edukacyjne mogą odbywać się także w innych miejscach niż wskazano w ust. 3, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 31.1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem przepisów niniejszego paragrafu.

2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

1) platforma nauczania zdalnego Microsoft Teams. Za pośrednictwem tej platformy zajęcia zdalne odbywają się na żywo, przy użyciu przez uczniów i nauczycieli komputerów, laptopów i tabletów wyposażonych w głośniki, mikrofony, ewentualnie kamery. Użycie kamer nie jest obowiązkowe.

2) Materiały niezbędne do realizacji zajęć są przekazywane uczniom za pośrednictwem komunikatora na platformie Teams lub przez dziennik elektroniczny.

3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:

1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;

2) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej i pracy z komputerem;

3) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;

4) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego oraz nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie;

4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:

1) wypowiedzią głosową podczas odczytywania przez nauczyciela listy obecności;

2) wpisem w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;

3) wysłaniem wiadomości elektronicznej poprzez dziennik lub pocztę elektroniczną.

§ 32.1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się do dnia 31 stycznia każdego roku szkolnego.

§ 33. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34.1. W szkole realizuje się wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się doradca zawodowy.

2**.** W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła w szczególności:

1) dostarcza uczniom podstawową wiedzę o zawodach;

2) organizuje spotkania z osobami wykonującymi różne zawody;

3) prowadzi zajęcia warsztatowe;

4) opracowuje informacje o strukturze szkolnictwa ponadpodstawowego;

5) umożliwia udział nauczycielom i uczniom klas ósmych w Targach Edukacyjnych, Święcie Zawodów i Dniach Otwartych;

6) wyposaża uczniów w umiejętności sporządzania dokumentów określonych procedurą ubiegania się o pracę;

7) organizuje spotkania z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych;

8) współpracuje z lokalnymi zakładami pracy.

§ 35. Organizacja biblioteki szkolnej.

1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.

3. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów przed zajęciami, w czasie ich trwania i po ich zakończeniu.

4. Biblioteka współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,

b) tworzenie aktywu bibliotecznego,

c) informowanie o aktywności czytelniczej,

d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,

e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami, poprzez:

a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,

b) organizowanie wystawek tematycznych,

c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,

d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,

e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,

f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,

g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,

b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,

c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,

d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;

4) innymi bibliotekami, poprzez udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.

5. Szczegółowe zasady organizacji pracy biblioteki znajdują się w odrębnych przepisach.

§ 36. Organizacja świetlicy szkolnej.

1. W szkole działa świetlica. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.

2. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).

3. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

4. Świetlica zapewnia uczniom:

1) opiekę po zajęciach lekcyjnych poprzez naukę i zabawę w bezpiecznych i przyjaznych warunkach;

2) organizowanie zajęć w grupach, tworzenie warunków do nauki własnej, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;

3) aktywne organizowanie czasu wolnego poprzez gry i zabawy ruchowe w pomieszczeniach, na boiskach szkolnych, placu rekreacyjnym;

4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie różnego typu zajęć;

5) wdrażanie uczniów do pożytecznego spędzania i organizowania sobie czasu wolnego;

6) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem, psychologiem i logopedą, celem rozwiązywania napotkanych trudności.

4. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 37. Kuchnia szkolna.

1. Uczniowie klas I – VIII mogą spożyć jeden ciepły posiłek dziennie; dla dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych jest też dostępny podwieczorek za dodatkową opłatą .

2. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Szkoła występuje do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

4. Dyrektor dba o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki korzystania ze stołówki, w tym wyznacza pracowników Szkoły opiekujących się uczniami podczas spożywania posiłków.

5. W czasie przerwy obiadowej wszyscy uczniowie klas I-III wraz z nauczycielem schodzą do stołówki szkolnej na posiłek.

6. Posiłki spożywane są w stołówce szkolnej. Korzystanie ze stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

§ 38. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 39.1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

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

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
4) stosowanie w pracy metod aktywizujących zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie;
5) praca w zespołach problemowo-zadaniowych powoływanych przez dyrektora na czas określony lub nieokreślony.
6) planowanie procesu dydaktycznego w oparciu o efekty uczenia się,
7) wykorzystywanie oceniania kształtującego,
8) wspieranie rozwoju kompetencji społecznych uczniów,
9) organizacja działań projektowych i międzyprzedmiotowych,
10) monitorowanie dobrostanu uczniów.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;

2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;

3) prowadzenie zajęć z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;

4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;

5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) dbałość o stan księgozbioru;

2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;

3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

§ 41.1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego, wychowawcę w świetlicy, doradcę zawodowego, którzy

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

2. Do zadań nauczyciela pedagoga i psychologa należy w szczególności:

1) udzielanie wsparcia w codziennej pracy z uczniami, rodzicami i nauczycielami;

2) prowadzenie zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;

3) doradztwo zawodowe uczniów;

4) współpraca z m.in. z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i rodzicami dzieci, szczególnie w zakresie zagadnień wychowawczych;

5) interwencja w sytuacjach trudnych oraz uczestnictwo w działaniach profilaktycznych.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami i uczniami;

2) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) współpraca z podmiotami zewnętrznymi.

4. Do zadań nauczyciela logopedy należy w szczególności:

1) czuwanie nad rozwojem mowy i jej doskonalenie;

2) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłową mowę i doskonalące mowę już ukształtowaną;

3) współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami.

5. Do zadań nauczyciela doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

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

6. Do zadań wychowawcy w świetlicy szkolnej należy w szczególności:

1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;

2) organizowanie pomocy w nauce, w tym pomoc w odrabianiu zadań i tworzenie warunków do nauki własnej;

3) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką;

4) organizowanie gier i zabaw ruchowych, w miarę możliwości na świeżym powietrzu;

5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;

6) kształtowanie nawyków i potrzeby uczestnictwa w kulturze;

7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;

8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.

7. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;

2) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 42.1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;

3).organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 43. 1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i administracyjne:

1) sekretarz szkoły;

2) intendent;

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

1) konserwator;

2) sprzątaczka;

3) kucharz;

4) pomoc kuchenna;

5) pomoc nauczyciela w przedszkolu.

3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

4. Zadania pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły w indywidualnych zakresach czynności, wynikających z zajmowanych stanowisk.

5. Pracownicy administracji i obsługi wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom wynikające z przepisów odrębnych, w tym obowiązujących w szkole procedur i regulaminów; w szczególności reagują bez zbędnej zwłoki na każdą sytuację ryzykowną lub zagrażającą uczniom.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 44.1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

2 Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego, nie później niż do 30 września, formułuje wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

3. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczyciela ogólnych wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny.

4. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:

1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiadomości i umiejętności;

2) stopień rozumienia materiału naukowego;

3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce;

4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiadomości, również między przedmiotowo;

5) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;

6) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą.

§ 45.1. Nauczyciele informują rodziców oraz uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później niż do końca września.

2. Wychowawca klasy informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później niż do końca września.

3.Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:

1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;

2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy - dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;

3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

§ 46. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:

1) organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);

2) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);

3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek).

§ 47. 1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem doceniania starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.

2. Ocenianie bieżące realizuje się przez:

1) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;

2) ocenę wspierającą – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;

3) ocenę kształtującą – wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieranie ucznia w planowaniu jego nauki.

3. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

§ 48. 1. W ramach oceniania bieżącego uczeń dokumentuje swój proces uczenia się.

2. Dokumentacja ta zawiera w szczególności odnotowanie pracy z błędem i bieżące informacje dotyczące postępów w procesie uczenia się.

3. Szczegółowy sposób tej dokumentacji określa nauczyciel we współpracy z uczniami na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

§ 49. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przy ustaleniu oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi powinna wskazywać:

1. co uczeń wykonał poprawnie,
2. co wymaga poprawy,
3. w jaki sposób może dokonać poprawy,
4. jakie powinny być dalsze kierunki pracy.

§ 50. Przy ocenianiu projektów edukacyjnych uwzględnia się w szczególności:

1. zaangażowanie ucznia,
2. współpracę w grupie,
3. samodzielność działania,
4. kreatywność,
5. sposób prezentacji rezultatów,
6. osiągnięte efekty uczenia się.

§ 51.1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja, o której mowa w § 44, są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły, w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora.

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

3. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, nauczyciel jest obowiązany udostępnić sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną w czasie uzgodnionym z uczniem i krótko ją omówić.

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

2. O przewidywanej niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie zachowania należy poinformować na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

3. Informację, o której mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się poprzez wpisanie oceny rocznej w dzienniku elektronicznym oraz przesłanie informacji o przewidywanych ocenach rocznych przez dziennik elektroniczny do rodzica za potwierdzeniem odbioru tej wiadomości.

§ 53.1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się co najmniej na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się co najmniej na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

3. Roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej odbywa się na początku ostatniego tygodnia zajęć w danym roku szkolnym, nie wcześniej niż siedem dni przed zakończeniem zajęć.

§ 54.1. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i polega na:

1) dokonywanej przez ucznia samoocenie osiągniętych efektów kształcenia;

2) dokonywanej przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia.

2. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia.

3. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.

§ 55.1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się według zasad określonych w § 54 ust. 1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się według zasad określonych w § 54 ust. 2.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach, a w klasach I - III szkoły podstawowej są to oceny opisowe.

§ 56.1.Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 52 ust. 1 i 2.

2. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub zachowania, rodzic ma prawo poinformować o tych zastrzeżeniach na piśmie w terminie 2 dni roboczych od ukazania się informacji o przewidywanej ocenie w dzienniku elektronicznym.

3. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych (maksymalnie o jeden stopień) jest możliwe dla każdego ucznia, który:

1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
2) nieobecności na tych zajęciach są usprawiedliwione;
3) przystępował do wszystkich sprawdzianów i poprawiał każdą ocenę niedostateczną i dopuszczającą w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu;

4. Nauczyciel, po otrzymaniu wniosku, sprawdza spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższenie oceny i kolejnego dnia roboczego udziela uczniowi odpowiedzi odmownej lub zleca wykonanie zadań i termin umożliwiający podwyższenie oceny.

5. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może ubiegać się uczeń, który:

1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
2) nieobecności były systematycznie usprawiedliwiane;
3) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych;
4) nie został ukarany karami statutowymi.

6. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 57.1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy I oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący (6);

2) stopień bardzo dobry (5);

3) stopień dobry (4);

4) stopień dostateczny (3);

5) stopień dopuszczający (2);

6) stopień niedostateczny (1).

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika cyfrowo, natomiast roczne w pełnym brzmieniu.

§ 58. Zapis w dzienniku powinien wskazywać, za jaki rodzaj wiadomości i umiejętności, za które uczeń otrzymał ocenę bieżącą.

§ 59. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania. Na wniosek rodzica uzasadnienie to sporządza się w formie pisemnej lub elektronicznej.

§ 60. Oceny bieżące zachowania, począwszy od klasy I oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

1) wzorowe (6);

2) bardzo dobre (5);

3) dobre (4);

4) poprawne (3);

5) nieodpowiednie (2);

6) naganne (1).

W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania są ocenami opisowymi.

§ 61. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny z zachowania uwzględnia się następujące obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,

3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,

4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,

5) dbałość o kulturę języka,

6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,

8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,

9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

§ 62.1 Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny.

2. Ustala się następujące kryteria oceniania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który

a) przykładnie, wykazując się własną inicjatywą, wypełnia wszystkie obszary, a jego zaangażowanie w życie środowiska lokalnego zasługuję na pochwałę:

b) wykazuje się wzorową frekwencją,

c) jest aktywnym uczestnikiem zajęć lekcyjnych, sumiennie przygotowuje się do zajęć,

d) chętnie podejmuje prace społeczne na rzecz klasy i szkoły, wykazując się pomysłowością i inicjatywą,

e) uczestniczy w organizacji imprez szkolnych i godnie reprezentuje szkołę w uroczystościach środowiskowych,

f) pracuje nad rozwijaniem swoich uzdolnień i zainteresowań, systematycznie uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych, w konkursach międzyszkolnych, przedmiotowych oraz zawodach sportowych,

g) uprzejmie i z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i wszystkich osób dorosłych, życzliwie traktuje swoich kolegów,

h) chętnie pomaga kolegom pokonywać trudności związane z nauką,

i) dba o porządek w klasie, w szkole i jej otoczeniu,

j) jest wzorem do naśladowania w zakresie kultury osobistej i dbałości o kulturę języka,

k) zawsze dba o estetykę i stosowność stroju,

l) aktywnie uczestniczy w akcjach promujących piękno mowy ojczystej,

ł) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas zajęć w szkole i poza nią, stosuje się do regulaminów pracowni, obiektów sportowych oraz przepisów przeciwpożarowych;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który starannie wypełnia wszystkie obszary:

a) wykazuje się bardzo dobrą frekwencją,

b) aktywnie uczestniczy w lekcjach i rzetelnie przygotowuje się do zajęć w domu,

c) solidnie i terminowo wykonuje przydzielone mu zadania związane z życiem klasy i szkoły,

d) w miarę swoich możliwości rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, chętnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,

e) zawsze w kontaktach z nauczycielami, pracownikami szkoły i kolegami dba o kulturę słowa i kulturę zachowania,

f) umie współżyć z innymi uczniami, rozumie problemy kolegów i pomaga im pokonać trudności w nauce,

g) dba o estetykę i czystość klasy, szkoły oraz jej otoczenia,

h) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o własne i cudze zdrowie,

i) zwraca uwagę kolegom na konieczność poszanowania mowy ojczystej,

j) chętnie włącza się w działalność na rzecz szkoły, środowiska (np. udział w akademiach, uroczystościach gminnych);

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który właściwie wypełnia wszystkie obszary szkolne zgodnie ze swoimi możliwościami:

a) na ogół wykazuje się dobrą frekwencją, a jego nieobecności w szkole są usprawiedliwione,

b) nie spóźnia się na zajęcia szkolne,

c) przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, zależy mu na zdobywaniu wiedzy i ocenach,

d) wywiązuje się z powierzonych funkcji szkolnych,

e) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i osób dorosłych,

f) przestrzega zasad kulturalnego zachowania w stosunku do dorosłych i rówieśników,

g) jest koleżeński, potrafi współpracować w zespole, stara się nie skarżyć,

h) cechuje go uczciwość w życiu codziennym, nie kłamie i nie oszukuje,

i) szanuje pracę własną i innych, troszczy się o mienie szkolne, dba o porządek otoczenia,

j) przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o zdrowie własne i innych,

k) posługuje się na co dzień poprawną polszczyzną,

l) dba o honor i tradycje szkoły;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który na ogół właściwie wypełnia wszystkie obszary, nie wykazując zaangażowania i inicjatywy:

a) punktualnie przychodzi na zajęcia, ale jego frekwencja budzi zastrzeżenia,

b) dba o podręczniki, zeszyty, przybory, pomoce i mienie szkoły,

c) jest biernym uczestnikiem lekcji, przydzielone prace wykonuje pobieżnie,

d) mało angażuje się w życie klasy i szkoły,

e) sporadycznie niekulturalnie odnosi się do nauczycieli i innych dorosłych,

f) zdarza się mu popadać w konflikty z kolegami/koleżankami, bywa niekoleżeński,

g) nie używa wulgaryzmów,

h) jego kultura osobista budzi zastrzeżenia, ale stara się poprawić swoje zachowanie,

i) potrafi rozpoznać sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu,

j) sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela,

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie wywiązuje się obowiązków szkolnych i na ogół lekceważy zasady współżycia społecznego, jego zachowanie w szkole i poza szkołą budzi wiele uwag negatywnych, świadczy o niskiej kulturze osobistej:

a) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma nieusprawiedliwione nieobecności w szkole,

b) przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

c) nie dba o podręczniki, zeszyty, przybory, pomoce i mienie szkoły,

d) często zachowuje się niekulturalnie, lekceważąco odnosi się do nauczycieli i innych dorosłych,

e) nie angażuje się w życie klasy i szkoły,

f) wszczyna kłótnie i bójki,

g) czasami używa wulgaryzmów,

h) niewłaściwie zachowuje się w miejscach publicznych,

i) czasami kłamie, oszukuje,

j) sporadycznie miał kontakt z papierosami (również e-papierosami) lub alkoholem czy innymi środkami psychoaktywnymi,

k) dopuścił się jednorazowo cyberprzemocy,

l) nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,

ł) celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,

m) niszczy mienie innych osób i społeczne,

n) nie dba o estetyczny wygląd;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco lekceważy wymagania szkolne i nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych:

a) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, wagaruje,

b) lekceważy polecenia nauczycieli i pracowników szkoły,

c) często przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie przygotowuje się do zajęć,

d) celowo niszczy podręczniki, zeszyty, przybory, pomoce i mienie szkoły,

e) jest niekoleżeński, często źle się odnosi do kolegów, jest złośliwy,

f) używa wulgaryzmów,

g) przejawia agresję, prowokuje bójki,

h) kłamie, oszukuje,

i) kradnie lub wyłudza pieniądze,

j) pije alkohol, pali papierosy (również e-papierosy), posiada lub zażywa inne środki psychoaktywne,

k) stwarza zagrożenie dla siebie lub innych członków społeczności szkolnej, w tym samowolnie opuszcza teren szkoły podczas trwania zajęć szkolnych lub przerw,

l) świadomie łamie zasady dotyczące dostosowania stroju do okoliczności,

m) wszedł w kolizję z prawem,

n) stosuje cyberprzemoc,

o) celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, a jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia,

u) odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej.

§ 63.1. O pracach pisemnych obejmujących większy zakres materiału informuje się ucznia co najmniej tydzień wcześniej, nauczyciel dokonuje też wpisu w terminarzu dziennika elektronicznego.

2. W ciągu jednego dnia może się odbyć jeden sprawdzian/test lub praca klasowa, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie w klasach IV-VI i trzy – w klasach VII - VIII.

3. Kartkówki mogą być niezapowiedziane i obejmują wtedy materiał z trzech ostatnich lekcji, zaś zapowiedziane przez nauczyciela kartkówki mogą obejmować więcej niż trzy tematy.

4. Uczeń zobowiązany jest napisać wymagane przez nauczyciela pisemne formy sprawdzania jego wiedzy i umiejętności. Uczeń nieobecny na lekcji przeznaczonej na pisemną formę sprawdzania jego wiedzy i umiejętności jest zobowiązany do uzupełnienia określonego materiału programowego w terminie i formie wyznaczonej przez nauczyciela.

5. Uczeń ma prawo do poprawiania ocen bieżących w terminie i formie wyznaczonej przez nauczyciela (w terminie do dwóch tygodni od otrzymania oceny).

6. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:

1) odpowiedź ustna;

2) pisemny sprawdzian wiadomości;

3) test;

4) kartkówka;

5) ćwiczenia;

6) zadania praktyczne;

7) praca w grupie;

8) wytwory pracy na lekcji;

9) praca projektowa.

7. Systematyczne wykonywanie nieobowiązkowych zadań domowych przez ucznia może mieć wpływ na ustalenie oceny rocznej z poszczególnych przedmiotów oraz możliwość podwyższenia przewidywanej oceny rocznej w przypadku, gdy uczeń spełni pozostałe warunki.

8. Rodzice informowani są o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu swoich dzieci oraz o ich szczególnych osiągnięciach:

1) poprzez dziennik elektroniczny;

2) w czasie zebrań (co najmniej 4 razy w roku);

3) w trakcie indywidualnych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami, konsultacji.

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

§ 65. Egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

Rozdział 8

Uczniowie szkoły – prawa, obowiązki, nagrody i kary

§ 66.1. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:

a) możliwość zadawania przez ucznia pytań,

b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,

c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,

d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,

e) stosowanie wspierających metod uczenia się,

f) uczenie się na błędach,

g) brak obowiązkowych prac domowych,

h) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji,

i) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerość i wzajemny szacunek,

j) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera.

2) dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze zachowania (praca nad sobą);

3) spotkań trójstronnych uczeń – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;

4) prawo do zapoznania się z:

a) programem nauczania,

b) wymaganiami edukacyjnymi,

c) warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania,

5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej dla ucznia i jego rodziców oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego zachowania;

6) rozpoznawania i rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;

7) prawo uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych w szkole;

8) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki.

9) otrzymywania regularnej informacji zwrotnej dotyczącej swoich postępów,

10) uczestniczenia w projektach edukacyjnych,

11) współdecydowania o wybranych formach realizacji zadań edukacyjnych,

12) wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego.

2. Poza prawami wymienionymi w ust. 1, uczniom przysługują wszelkie prawa i wolności wynikające z prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności z Konstytucji RP, Europejskiej Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności, Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 67.1 Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;

2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;

3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do rady pedagogicznej.

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

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

§ 68. Uczniowie są zobowiązani do:

1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez ich rodziców dodatkowych zajęciach edukacyjnych;

2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;

3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli.

§ 69.1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.

3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

§ 70.1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania przepisów w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są rodzice uczniów.

3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.

4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem oraz może zawierać wskazanie powodu nieobecności.

5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 14 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.

6. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, zwracając uwagę w szczególności na to, czy wniosek nie budzi jego wątpliwości pod względem autentyczności.

7. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 6, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostają uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.

8. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy przysługuje skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 71.1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio postanowienia § 70. ust. 2, 3, 4, 6 i 7, z tym, że wniosek można złożyć także osobiście w formie ustnej i także wobec dyrektora szkoły.

2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

§ 72.1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad w zakresie ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

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

3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe ustalone przez nauczyciela.

4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne o podeszwach niepozostawiających śladów.

5. Na wybranych uroczystościach szkolnych obowiązuje strój galowy, o czym wcześniej zostaną poinformowani uczniowie i rodzice. Strój galowy to: biała bluzka, czarna/granatowa/grafitowa spódnica, spodnie lub sukienka w tych kolorach, biała koszula, czarne/granatowe/grafitowe spodnie lub garnitur w tych kolorach.

§ 73.1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z prywatnych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Ilekroć w niniejszym paragrafie i § 74 jest mowa o urządzeniu, należy przez to rozumieć telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość albo rejestrowanie obrazu lub dźwięku, w szczególności smartwatch, tablet, przenośny komputer lub inne urządzenie posiadające co najmniej jedną z wymienionych funkcji.

3. Podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły obowiązuje ustawowy zakaz korzystania z urządzeń, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Zakaz, o którym mowa w ust. 3, nie obowiązuje, gdy:

1) nauczyciel zezwoli uczniowi na korzystanie z urządzenia, jeżeli służy ono:

a) realizacji programu nauczania podczas danych zajęć edukacyjnych,

b) sprawdzeniu wiedzy uczniów,

c) zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;

2) dyrektor szkoły, na wniosek ucznia albo jego rodzica, wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego albo aplikacji mobilnej służącej monitorowaniu stanu zdrowia;

3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły albo uczestniczących w zajęciach organizowanych poza terenem szkoły lub zagrożenie dla ich mienia albo mienia szkoły.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, składa się do dyrektora szkoły. Zgoda może określać sposób, miejsce i czas korzystania przez ucznia z urządzenia, odpowiednio do jego potrzeb zdrowotnych lub funkcjonalnych. Odmowa udzielenia zgody wymaga pisemnego uzasadnienia.

6. W czasie objętym zakazem urządzenie przyniesione przez ucznia powinno być wyciszone i przechowywane w plecaku

7. W sprawach pilnych rodzic kontaktuje się z uczniem za pośrednictwem sekretariatu szkoły lub nauczyciela.

8. W uzasadnionych przypadkach uczeń ma prawo skorzystać bezpłatnie z telefonu stacjonarnego znajdującego się w Szkole.

§ 74. 1. Podczas wycieczki szkolnej uczeń może korzystać z prywatnego urządzenia wyłącznie:

1) w czasie i miejscu określonym przez kierownika wycieczki lub nauczyciela-opiekuna;

2) w celu kontaktu z rodzicami, jeżeli zezwoli na to kierownik wycieczki lub nauczyciel-opiekun;

3) w celach edukacyjnych, organizacyjnych lub dokumentacyjnych, za zgodą nauczyciela;

4) w przypadkach określonych w **§ 73** ust. 4.

2. Kierownik wycieczki, uwzględniając wiek uczniów, program wycieczki, miejsce jej realizacji oraz wymagania dotyczące bezpieczeństwa, informuje uczniów przed rozpoczęciem wycieczki o czasie, miejscach i sposobie korzystania z urządzeń.

3. Podczas wycieczki korzystanie z urządzeń jest zakazane:

1) podczas realizowania punktów programu wycieczki, chyba że nauczyciel zezwoli na wykorzystanie urządzenia w celu edukacyjnym;

2) podczas przechodzenia przez jezdnię, poruszania się w miejscach wymagających szczególnej uwagi oraz wykonywania czynności, przy których korzystanie z urządzenia może zagrażać bezpieczeństwu;

3) podczas przekazywania przez nauczyciela poleceń lub informacji organizacyjnych;

4) w miejscach, w których obowiązuje zakaz fotografowania, filmowania albo używania urządzeń elektronicznych;

5) podczas ciszy nocnej;

6) w innych sytuacjach wskazanych przez kierownika wycieczki, jeżeli jest to uzasadnione bezpieczeństwem uczestników, realizacją programu wycieczki lub ochroną praw innych osób.

4. Fotografowanie, filmowanie lub nagrywanie innych osób może odbywać się wyłącznie z poszanowaniem ich prywatności, dóbr osobistych oraz zasad ochrony danych osobowych. Zgoda nauczyciela na używanie urządzenia nie oznacza zgody na rozpowszechnianie zarejestrowanego obrazu lub dźwięku.

5. Uczeń ma obowiązek niezwłocznie przerwać korzystanie z urządzenia na polecenie nauczyciela, kierownika wycieczki lub opiekuna.

§ 75.1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

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

3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 76.1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku złożenia rezygnacji przez rodziców ucznia.

2. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku rażącego i długotrwałego naruszenia zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej, jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

§ 77.1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności za zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągane sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne. Dodatkowo za: szczególną postawę koleżeńską i obywatelską, znaczącą poprawę zachowania, frekwencji, wyników w nauce lub zaangażowanie w życie szkoły.

2. Rodzaje nagród:

1) pochwała ustna wychowawcy wobec klasy,
2) pochwała ustna wychowawcy na zebraniu rodziców,
3) pochwała ustna dyrektora szkoły,
4) dyplom uznania,
5) nagroda ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski,

3. Nagrodą, o której mowa w ust. 2 pkt 1, uczeń zostaje nagrodzony w obecności uczniów oddziału.

4. Nagrodą, o której mowa w ust. 2 pkt 2, uczeń zostaje nagrodzony w obecności społeczności szkolnej.

5. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

1) szczególne osiągnięcia w nauce,

2) aktywny udział w życiu szkoły,

3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,

4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

6. Od nagrody, o której mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja Dyrektora jest ostateczna. Dyrektor rozpatrując sprawę, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 78.1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany:

1) upomnieniem nauczyciela - w przypadku drobnego naruszenia,
2) upomnieniem wychowawcy klasy – w przypadku powtarzających się lub poważniejszych naruszeń,
3) pisemną naganą wychowawcy klasy z odnotowaniem w dokumentacji szkolnej - w przypadku nieskuteczności wcześniejszych działań wychowawczych,
4) pisemną naganą dyrektora szkoły wraz z powiadomieniem rodziców/ prawnych opiekunów– w przypadku poważnego lub rażącego naruszenia obowiązków ucznia.

2. Szkoła ma obowiązek przestrzegać kolejności kar, zaczynając od najmniej drastycznych.

3. W przypadku rażących lub wyjątkowo groźnych przewinień (np. przemoc, zagrożenie bezpieczeństwa), dopuszczalne jest pominięcie gradacji kar statutowych.

4. W przypadku naruszenia przez ucznia warunków lub zakazu korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych, albo niewykonania nakazu odłożenia urządzenia do plecaka, szkoła stosuje wobec ucznia działania wychowawcze służące kształtowaniu właściwych postaw i zachowania, lub bezpośrednio wymierza jedną z kar, o których mowa w ust. 1.

5. Od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 2, uczniowi przysługuje odwołanie do rady pedagogicznej w terminie 14 dni. Rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

6. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Dyrektor szkoły rozpatrując wniosek, może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

Rozdział 9

Oddziały przedszkolne

§ 79. 1. W Szkole funkcjonują oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

2. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do oddziału przedszkolnego może zostać przyjęte dziecko 2,5 letnie.

4. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczono spełnianie obowiązku szkolnego.

5. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę.

5. Oddziały przedszkolne pracują w godzinach 8:00 do 15:00, z czego godziny powyżej pięciu są płatne, z wyjątkiem dzieci odbywających roczne przygotowanie przedszkolne wg. stawek określonych przez organ prowadzący.

6. Dzieci z oddziałów przedszkolnych korzystają z jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia, przygotowanego w budynku szkoły i wydawanego w budynku oddziałów przedszkolnych w formie cateringu.

7. Dzieci korzystające z wychowania przedszkolnego w godzinach popołudniowych (przekraczających 5 godzin) mogą również skorzystać z podwieczorku.

8. Odpłatność za pobyt dzieci w oddziałach przedszkolnych przekraczający 5 godzin oraz za wyżywienie jest uiszczana gotówką u intendentki lub przelewem na podany numer konta do 15 dnia każdego miesiąca.

§ 80. 1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

3. Wychowanie, nauczanie i opieka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatne.

4. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców w formie pisemnego oświadczenia, organizuje się naukę religii dla dzieci.

§ 81. 1. 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.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

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; rozwijanie sprawczości;

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

18) realizowanie treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkoli określonych odrębnymi przepisami.

§ 82. 1. Sposoby realizacji zadań oddziału przedszkolnego:

1) praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w oddziale prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego;

2) oddział przedszkolny wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody i organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka poprzez: stosowanie w czasie zajęć zadań

otwartych dla dzieci w sytuacjach naturalnych oraz podejmuje działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;

3) w oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych nowatorskich, form i metod pracy;

4) oddział przedszkolny umożliwia dzieciom uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;

5) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różne interakcje osobowe a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;

6) w działalności dydaktyczno-wychowawczej ukazuje dzieciom piękno języka ojczystego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;

7) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.

2. Praca z dzieckiem zdolnym ukierunkowana jest na rozwijanie jego umiejętności i zainteresowań i ma na celu w szczególności:

1) stwarzanie warunków do odkrywania, eksperymentowania, poznawania, działania;

2) kształtowanie u dzieci wiary we własne możliwości;

3) rozwijanie u dziecka możliwości umysłowych np. do uczenia się matematyki;

4) stwarzanie sytuacji doskonalących pamięć, umiejętność skupienia uwagi, zdolność kojarzenia, logicznego, twórczego i oryginalnego myślenia a także działania;

5) rozbudzanie ciekawości poznawczej, twórczego działania oraz samodzielności;

6) tworzenie warunków, w których dziecko rozwija nabyte doświadczenia językowe, z uwzględnieniem umiejętności czytania i pisania;

7) kształtowanie i rozwijanie ekspresji, twórczej postawy, wrażliwości na piękno, wrażliwości estetycznej, pomysłowości, wyobraźni i muzykalności.

3. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami lub opiekunami dziecka.

§ 83. 1. Liczbę dzieci w oddziale należy dostosować do warunków lokalowych.

2. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od zgody organu prowadzącego.

3. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

4. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, a terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły.

5. Czas pracy oddziału przedszkolnego określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.

6. Dzienny czas pracy oddziału nie może jednak wynosić mniej niż 5 godzin, które są przeznaczone na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 84.

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej.

2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwania rodziców.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 85. 1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym, przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu.

3. Nauczyciele i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe dzieci oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.

4. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy lub obserwacji sporządzonej na terenie przedszkola, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

5. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.

6. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez z integrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- -społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

4) porad i konsultacji.

5) Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

6) Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami pedagogiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dziecka.

7) Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.

8) Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością, określają odrębne przepisy.

§ 86.1. Szkoła sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza jej terenem, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym są pod opieką nauczyciela, który organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć.

3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienki, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i narzędzia.

5. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej do tego osoby.

6. Pracownicy Szkoły nie podają dzieciom w oddziale przedszkolnym żadnych leków.

§ 87. 1. Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do oddziału przedszkolnego i z oddziału przedszkolnego do domu odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni dziecka.

2. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego z zastrzeżeniem ust. 3. Opiekę na dzieckiem w drodze do i z oddziału przedszkolnego sprawują rodzice.

3. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Upoważnienia przechowywane są w dokumentacji oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego.

4. Rodzice/opiekunowie ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

5. W szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić rodzeństwo dziecka, powyżej 10 roku życia do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.

6. W wyjątkowych sytuacjach występujących jednorazowo (np. sytuacjach losowych) dziecko może być odebrane przez inne osoby niż wskazane w oświadczeniu, po uprzednim telefonicznym lub osobistym powiadomieniu nauczyciela.

7. Dziecko powinno być przyprowadzane na zajęcia nie wcześniej niż o wyznaczonej godzinie ich rozpoczęcia i odbierane po ich zakończeniu. W przypadku wcześniejszego przyprowadzenia dziecka, rodzice lub upoważnione przez nich osoby mają obowiązek zapewnienia mu opieki do przyjścia nauczyciela.

8. Do oddziałów przedszkolnych przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:

1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);

2) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do oddziałów przedszkolnych nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;

3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z oddziałów przedszkolnych;

4) powiadomieni Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka.

9. Rodzice lub upoważnione przez nich osoby zobowiązani są wprowadzić dziecko do sali i przekazać pod opiekę nauczyciela.

10. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dziecka od jego wprowadzenia do sali do czasu odebrania go przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby.

11. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego na terenie szkoły, np. w szatni, na boisku sportowym, placu zabaw, przed zajęciami i po ich zakończeniu.

12. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.

13. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z oddziału przedszkolnego drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

14. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane z oddziału przedszkolnego w wyznaczonych godzinach nauczyciel powinien skontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

15. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka nauczyciel powiadamia Dyrektora Szkoły w celu podjęcia dalszych działań.

§ 88 1. Nauczyciel współdziała z rodzicami organizując w szczególności:

1) zebrania rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku;

2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;

3) zajęcia otwarte dla rodziców;

4) zajęcia adaptacyjne;

5) spotkania indywidualne z rodzicami;

6) wystawy prac dziecięcych;

7) uroczystości, imprezy i wycieczki.

2. Zadaniem nauczyciela jest opracowanie pisemnej informacji dla rodziców – analiza gotowości do nauki w szkole dziecka 6 letniego, a także udostępnianie rodzicom teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji i diagnozy indywidualnego rozwoju ich dziecka.

§ 89. 1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego organizuje proces wychowawczo-dydaktyczny i opiekuńczy zgodnie z obowiązującą metodyką i wybranym bądź przygotowanym przez siebie i dopuszczonym do użytku szkolnego Programem Wychowania Przedszkolnego, jest odpowiedzialny za jakość i wynik tego procesu.

2. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

1) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci;

2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w czasie organizowanych zajęć;

3) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece, przestrzeganie higieny pracy umysłowej i przepisów o bezpieczeństwie;

4) stwarzanie optymalnych warunków do zabaw i zajęć, wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;

5) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość;

6) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych z całą grupą, z zespołami dzieci oraz indywidualnie z dzieckiem zdolnym i nie nadążającym oraz odpowiadanie za ich jakość i wyniki;

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

8) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swych wychowanków i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:

a) poznania i ustalania potrzeb rozwojowych ich dziecka,

b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,

c) zapoznania rodziców z zadaniami wynikającymi z Programu Wychowania Przedszkolnego,

d) przekazania rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

e) włączania rodziców w działalność oddziału.

9) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;

10) zapoznanie rodziców z Programem Wychowania Przedszkolnego realizowanym w oddziale i zapewnienie uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego podnosi swoje umiejętności metodyczne i pedagogiczne między innymi poprzez:

1) udział w konferencjach metodycznych, zajęciach otwartych i koleżeńskich;

2) indywidualne konsultacje z nauczycielem doradcą metodycznym;

3) uczestnictwo w różnego rodzaju kursach;

4) śledzenie nowości pedagogicznych i metodycznych;

5) inne formy doskonalenia.

4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.

5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 90. 1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji;

2) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku przygotowania przedszkolnego:

a) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej,

b) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

4) przyprowadzania do oddziału przedszkolnego wyłącznie zdrowego dziecka; nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka na zajęcia;

5) zgłaszania nauczycielowi wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.

6) wyposażenia dziecka w niezbędne pomoce i przybory;

7) informowania o nieobecności dziecka;

2. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3. Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w oddziale przedszkolnym.

§ 91. 1 Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego zakazuje się wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku podczas pobytu na terenie szkoły, a także podczas zajęć organizowanych poza jej terenem.

2. Zakazu nie stosuje się, jeżeli dyrektor, na wniosek rodzica, wyrazi zgodę ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby dziecka wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego albo aplikacji służącej monitorowaniu stanu zdrowia. Odmowa wyrażenia zgody wymaga pisemnego uzasadnienia.

3. Podczas wycieczek stosuje się zakaz wnoszenia i korzystania z urządzeń, z wyjątkiem przypadku określonego w ust. 2.

§ 92. 1. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w następujących przypadkach:

1) nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym przez miesiąc i niezgłoszenia tego faktu;

2) gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu jego samego i innych dzieci i z tego powodu dziecko wymaga dodatkowej opieki osoby dorosłej;

3) rażącego nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu.

2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy dzieci w sytuacji opisanej w ust. 1 Dyrektor zobowiązany jest wcześniej podjąć następujące działania:

1) wdrożyć program naprawczy mający na celu pomoc dziecku;

2) zawiadomić rodziców o konieczności podjęcia współpracy w celu korekcji zachowań dziecka;

3) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc.

3. Skreślenie dziecka z listy nie dotyczy dziecka odbywającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 93. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa im. Bł. Karoliny Kózkówny.

2. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa im. |Bł. Karoliny Kózkówny w Rozdzielu”.

3. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:

1) pieczęć urzędowa „Szkoła Podstawowa w Rozdzielu”;

2) stemple prostokątne: „Szkoła Podstawowa im. Bł. Karoliny Kózkówny, Rozdziele 156, 32-731 Żegocina, tel,/fax 14/ 613-30-3, Regon 001202668, NIP: 868-176-81-65.

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 94. Szkoła posiada sztandar. Przepisy dotyczące sztandaru reguluje ceremoniał szkolny.

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

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

5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej szkoły w zakładce DOKUMENTY, w BIP oraz w formie papierowej w sekretariacie.