Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Słodkowie

PREAMBUŁA

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Słodkowie stanowi zbiór przepisów opartych na obowiązującym prawie, dotyczącym organizacji, zakresu i sposobu działania szkoły w której misją jest dobre przygotowanie uczniów do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacyjnym oraz praca nad umiejętnościami i postawami uczniów, aby byli wrażliwi na potrzeby drugiego człowieka i środowiska.

Szkoła wspomaga rozwój osobowy ucznia we wszystkich wymiarach: moralnym, intelektualnym, zdrowotnym, estetycznym, psychicznym, społecznym. Uświadamia cel nauki szkolnej, sens wysiłku, który ma służyć lepszemu przygotowaniu do podjęcia dalszej nauki, pracy zawodowej oraz czynnemu udziałowi w życiu publicznym.

Celem szkoły jest: rozwijać dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukanie prawdy, dobra i piękna w świecie, uczyć szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy życia społecznego, kształtować szlachetne postawy życiowe: humanizm, szacunek dla drugiego człowieka, dla jego poglądów, zachowań i przekonań, przygotować do rozpoznawania wartości moralnych, hierarchizacji i możliwości dokonywania wyborów, kształcić i wychowywać obywateli XXI wieku.

Wizją szkoły którą tworzą nauczyciele, uczniowie i rodzice jest natomiast fakt, że każde dziecko rozwija swoje umiejętności i postawy, sprzyjają temu preferowane aktywne metody pracy.

Znakomicie wykształcona kadra pedagogiczna, pełna energii i inicjatywy, oddana szkole, sprawia, że z roku na rok szkoła wzbogaca i uatrakcyjnia swoją ofertę edukacyjną. Jest szkołą bezpieczną i przyjazną dla ucznia.

Dla nauczycieli jest miejscem atrakcyjnym do pracy, a dla uczniów to miejsce, do którego przychodzi się z przyjemnością. Jest bardzo dobrze wyposażona i zorganizowana.

Swoje zadania realizuje w ścisłym współdziałaniu z szeroko rozumianym środowiskiem lokalnym oraz instytucjami wspomagającymi. To szkoła osadzona w środowisku, użyteczna dla niego.

Osiągane sukcesy w pracy dydaktyczno-wychowawczej są wynikiem zaangażowania kompetentnej kadry pedagogicznej, świadomej realizowanej misji i otwartej na potrzeby ucznia.

Jest zorientowana na edukację informatyczną i medialną. Szkoła, stale podnosząc efektywność nauczania, wprowadza nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne, a innowacje pedagogiczne skierowane są na integrację międzyprzedmiotową.

Rodzice aktywnie uczestniczą w życiu szkoły. Są partnerami we wszystkich podejmowanych działaniach. Współtworzą prawo szkolne i programy, wspomagają ich realizację.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Słodkowie należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole w Słodkowie i Szkołę Podstawową im. Janusza Kusocińskiego w Słodkowie.
2. przedszkolu – należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole w Słodkowie,
3. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Janusza Kusocińskiego w Słodkowie,
4. statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Słodkowie,
5. dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców – należy przez to rozumieć odpowiednio Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Słodkowie, Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Słodkowie i Radę Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Słodkowie,
6. dzieciach, uczniach należy przez to rozumieć odpowiednio dzieci Gminnego Przedszkola w Słodkowie i uczniów Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Słodkowie,
7. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
8. organie prowadzącym Zespół Szkolno-Przedszkolny w Słodkowie – należy przez to rozumieć Gminę Turek,
9. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu.

§ 2

1. Organem prowadzącym Zespół Szkolno-Przedszkolny w Słodkowie jest Gmina Turek z siedzibą: 62-700 Turek, ul. Ogrodowa 4.
2. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Słodkowie wchodzą: Gminne Przedszkole w Słodkowie – jednostka nieferyjna i Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskiego w Słodkowie – jednostka feryjna. Obydwie jednostki mają charakter publiczny.
3. Siedzibą Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Słodkowie są budynki szkolne pod adresem: 62-700 Turek, Słodków 21.
4. Na pieczęciach używana jest pełna, czytelna nazwa: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Słodkowie. Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskiego w Słodkowie.
5. Tablice urzędowe jednostek wchodzących w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Słodkowie zawierają nazwę Zespołu Szkolno-Przedszkolnego i odpowiednio nazwę przedszkola bądź szkoły.

§ 3

1. Przedszkole i szkoła prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.
3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw dla uczniów i innych druków szkolnych określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Przedszkole i szkoła są jednostkami budżetowymi i prowadzą gospodarkę finansową według zasad określonych dla jednostek budżetowych.
2. Podstawą gospodarki finansowej jednostek określonych w ust. 1 jest plan dochodów i wydatków ustalany na podstawie przepisów o finansach publicznych.
3. Przedszkole i szkoła prowadzą rachunkowość i sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Przedszkole i szkoła posiadają rachunki bankowe, na których gromadzone są środki finansowe.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA

§ 5

1. Działalność edukacyjna zespołu jest określona przez:
   1) przedszkolny oraz szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność zespołu z punktu widzenia dydaktycznego,
   2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny (dla szkoły podstawowej) obejmujący:
      a. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
      b. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja w Zespole przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
   1) wychowanie przedszkolne organizowane w przedszkolu,
   2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
   3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Zespół realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
5. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Słodkowie opracował i wdrożył Standardy Ochrony Małoletnich i stosuje się do ich procedur.

§ 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Naczelnym 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. Przedszkole realizuje swoje cele poprzez:
   1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
   2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
   3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
   4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka:
      - indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych,
      - stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
      - prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza.
3. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:
   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, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
   7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
   8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących 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 lub języka regionalnego,
17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka,
5) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
   1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
   2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
6. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
7. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
   1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
   2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
   3) zatrudnianie w grupach przedszkolnych pomocy nauczyciela,
   4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
   5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
9. Dzieci są przyprowadzane i odbierane w ustalonych przez dyrektora godzinach i miejscu w przedszkolu przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą.
   Rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną (pisemne upoważnienie według wzoru ustalonego przez dyrektora przedszkola) na inną w każdym czasie.
   Dziecka nie wydaje się z przedszkola osobom wskazującym na użycie alkoholu lub innych środków odurzających.
   Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi.
10. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
   1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
   2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom,
14) wspierania dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów,
15) organizowanie procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych,
16) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym.

3. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów,
7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
9) kształtowanie zainteresowań własną miejscowością, regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,

13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
25) integrację uczniów niepełnosprawnych,
26) prowadzenie orientacji zawodowej (w ramach doradztwa zawodowego) mającej na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
5. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
6. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
   1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej,
   2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty,
   3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
   1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
   2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań,
   3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów,
   4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom,
   5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
   6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

8. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
   1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety),
   2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych,
   3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem,
   4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach,
   5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
   6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów,
   7) udzielanie indywidualnych porad uczniom,
   8) organizowanie wycieczek.
9. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
   1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów,
   2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci,
   3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
   4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
   5) mniej niepowodzeń szkolnych.

§ 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
   1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
   2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
   3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
   4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
   5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
   6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Turku, Sądem Rodzinnym w Turku, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Turku, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Turku i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
   1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
   2) respektowanie zasad przebywania rodziców/prawnych opiekunów/członków rodziny ucznia oraz osób obcych na terenie placówki (procedura przebywania na terenie szkoły rodziców i osób postronnych stanowi odrębny dokument)

3) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
5) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów klas I–III oraz IV–VIII,
6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
13) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
14) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
15) zwracanie się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby pracownik szkoły zawiadamia o tym fakcie dyrektora lub kieruje tę osobę do dyrektora,
16) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
17) działający w szkole monitoring wizyjny, którego zasady i sposób funkcjonowania określa odrębny regulamin.
18) wprowadzenie – ze względów bezpieczeństwa – całkowitego zakazu wprowadzania, przechowywania oraz parkowania hulajnóg elektrycznych, rowerów z napędem elektrycznym, a także innych elektrycznych urządzeń transportu osobistego na terenie szkoły oraz na przyległym terenie należącym do placówki.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
   1) na 15 uczniów – jeżeli grupa udaje się poza miejscowość – siedzibę zespołu (autokarowa, piesza),
   2) na 15 uczniów – jeżeli grupa nie udaje się poza miejscowość – siedzibę zespołu (piesza),
   3) na 10 uczniów – jeżeli wycieczka wyjeżdża poza miejscowość – siedzibę zespołu (górska, rowerowa),
4. Szkoła może zgłosić Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
6. Szkoła rozwija kompetencje cyfrowe uczniów poprzez:
    a. odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych,
    b. edukację medialną,
    c. krytyczną analizę informacji,
    d. bezpieczne korzystanie z zasobów cyfrowych.
7. Szkoła promuje rozwiązywanie wszelkich konfliktów drogą mediacji, w tym mediacji rówieśniczych.

ROZDZIAŁ III

ORGANY I ICH KOMPETENCJE

§ 9

1. Organami zespołu są:
    1) Dyrektor,
    2) Rada Pedagogiczna,
    3) Rada Rodziców,
    4) Samorząd Uczniowski – tylko w przypadku szkoły.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 10

1. Dyrektor kieruje zespołem (przedszkolem i szkołą), jest jego przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
    1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
    2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,
    3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
    4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji (i zadań) dyrektora należy w szczególności:
    1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
    2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
10) występowanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
14) kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
15) dopuszczanie do użytku odpowiednio w przedszkolu oraz w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
19) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
23) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,

25) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
   1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
   2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
   3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
   4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
   5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników mających status pracowników samorządowych,
   6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w zespole,
   7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom przedszkola i szkoły,
   8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
   9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
   10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
   11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole i szkołę,
   12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
   13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
   14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
   15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
   16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w dzienniku elektronicznym oraz na zebraniach rady pedagogicznej.

§ 11

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy zespołu (przedszkola i szkoły),
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów szkoły (w podjęciu uchwały nie uczestniczą nauczyciele przedszkola),
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w zespole,
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola i szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy zespołu, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
   2) projekt planu finansowego przedszkola i szkoły,
   3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w zespole,
   5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
   7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
   8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
   9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
   10) ustalania dodatkowych dni wolnych od zajęć.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora (po jednym nauczycielu przedszkola i szkoły wybranych w głosowaniu trybie tajnym).
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu oraz jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w zespole.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony regulaminem.
9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

§ 12

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela szkoły.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   4) prawo do redagowania gazetki szkolnej,
   5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
   6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 13

1. W zespole działa rada rodziców szkoły stanowiąca reprezentację rodziców odpowiednio dzieci i uczniów.
2. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów w zespole, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach odpowiednio przedszkola i szkoły.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programów wychowawczo-profilaktycznego,
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania odpowiednio przedszkola i szkoły,
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
   4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
   5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej odpowiednio przedszkola i szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 14

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy pracują na rzecz przedszkola i szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy odpowiednio przedszkola i szkoły.
3. Organy zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów odpowiednio przedszkola i szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora.
5. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
   1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
   2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
   4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz

z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

6. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
7. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
8. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach klas IV–VIII nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27, oraz 29 w sytuacji przyjęcia maksymalnie 4 uczniów przybyłych z Ukrainy.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
5. Liczba dzieci w oddziale w przedszkolu nie przekracza 25 wychowanków. Liczba może ulec zwiększeniu o maksymalnie 3 dzieci przybyłych z Ukrainy.

§ 16

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
   1) religia,
   2) logopedia,
   3) język angielski,
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
   1) nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min. (dla dzieci 3-4 - letnich), po 30 min. (dla pozostałych dzieci),
   2) religia odbywa się w grupach 5 i 6 letnich 2 razy w tygodniu po 30 min.

3) Zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie według ustalonego harmonogramu,
4) zajęcia umuzykalniające w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

5. W roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej".

§ 17

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
   1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
   2) pory posiłków w każdym dniu.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony.

§ 18

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznacza się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
4. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
   1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,
   2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
   3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
5. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora:
   1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00 do 16.00 w tym 5 godzin podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
   2) rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,

3) przerwa wakacyjna trwa zgodnie z zarządzeniem Dyrektora i jest wykorzystana na:
    a. wykonanie remontu i czynności porządkowych,
    b. pracownicze urlopy wypoczynkowe.
7. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez radę gminy wraz ze sposobem jej wykonania:
   1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
   2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej,
8. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
9. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym – rodzice dziecka przedszkolnego.

§ 19

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
   1) 6 sal zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
   2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
   3) zaplecze sanitarne,
   4) plac zabaw,
   5) kuchnia i przyległe jej pomieszczenia gospodarcze.
2. Do realizacji zadań i celów statutowych szkoła wykorzystuje:
   1) klasopracownia języka polskiego z zapleczem,
   2) klasopracownię językową z zapleczem,
   3) klasopracownie matematyki z zapleczem,
   4) klasopracownię techniki z zapleczem,
   5) pracownię fizyczno-chemiczną z zapleczem,
   6) klasopracownię geografii z zapleczem,
   7) klasopracownię historii z zapleczem,
   8) klasopracownię biologii z zapleczem,
   9) pracownie komputerowe,
   10) izby lekcyjne,
   11) bibliotekę,
   12) boiska sportowe: boisko do piłki ręcznej, boisko do piłki koszykowej, boisko do piłki siatkowej, skocznia w dal, rzutnia do pchnięcia kulą,
   13) salę gimnastyczną (budynek B),
   14) salę sportową,
   15) gabinet dyrektora,
   16) gabinet wicedyrektora,
   17) gabinet pedagoga i psychologa,
   18) Świetlice,
   19) gabinety profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,

20) pomieszczenia gospodarcze,
21) boisko Orlik.

3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie ww. pomieszczeń jest dyrektor.
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności pracowników za mienie określa dyrektor.
5. W oddziałach klas IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 5 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 20

1. Postępowanie w przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu:
   1) Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
   2) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
   3) Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
   4) W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
      a. ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
      b. ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
      c. ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
      d. ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
      e. przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,
      f. koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
   5) Dyrektor określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

6) W tym czasie nauczyciele:
    a. uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
    b. uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
    c. uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
    d. inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikują ten zestaw,
    e. realizują konsultacje z rodzicami,
    f. przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.
7) W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:
    a. udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
    b. dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8) W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (rady pedagogicznej, rady rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

2. Postępowanie w przypadku zawieszenia zajęć w szkole:
1) W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3) Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
4) W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
    a. ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
    b. ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
    c. ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,

d. ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
e. przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
f. koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

5) Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
6) Nauczyciele:
   a. uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
   b. uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
   c. uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
   d. inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
   e. realizują konsultacje z rodzicami,
   f. przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
7) Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
   a. udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
   b. dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8) W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
9) Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
10) Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
11) Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
12) W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.

13) Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
14) W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

§ 21

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
   1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
   2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 22

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 23

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały w przedszkolu opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dyrektor powierza każdy oddział w szkole szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola, a nauczyciel wychowawca w szkole opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Zmiana wychowawcy odpowiednio oddziału w przedszkolu oraz w szkole może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
5. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:

1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora,
2) rada rodziców danego oddziału zwróci się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 24

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa odpowiednio arkusz organizacji przedszkola oraz szkoły opracowany przez dyrektora.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa e-dziennika jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 25

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie jest natomiast wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

§ 26

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia Edukacja zdrowotna.
2. Udział ucznia w zajęciach Edukacja zdrowotna jest obowiązkowy.
3. Zajęcia podlegają ocenie i mają wpływ na promocję ucznia do klasy programowo wyższej i na ukończenie szkoły przez ucznia.
4. Zajęcia edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne będą prowadzone od roku szkolnego 2026/2027 w:
   a. klasach IV–VI szkoły podstawowej w wymiarze 1 godziny w roku szkolnym w każdej z tych klas;
   b. klasach VII i VIII szkoły podstawowej w wymiarze 2 godzin w roku szkolnym w każdej z tych klas,

c. uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice lub opiekunowie prawni zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.

§ 27

1. Szkoła może organizować projekty edukacyjne o charakterze międzyprzedmiotowym.
2. Projekty mogą być realizowane indywidualnie lub zespołowo.
3. Udział ucznia w projekcie podlega dokumentowaniu.
4. Efekty projektu mogą stanowić element oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia.
5. Szkoła może organizować tygodnie projektowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 28

1. Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem zespołu a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Zespół może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
   1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
   2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
   1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
   2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
   3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
   4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
   5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,

6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
   1) uczniami, poprzez:
      a. zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
      b. tworzenie aktywu bibliotecznego,
      c. informowanie o aktywności czytelniczej,
      d. 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 i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
      a. sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
      b. organizowanie wystawek tematycznych,
      c. informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
      d. przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
      e. udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
      f. działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
      g. umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
   3) rodzicami, poprzez:
      a. udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
      b. 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,
      e. udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
   4) innymi bibliotekami, poprzez:
      a. lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
      b. udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
      c. wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 30

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
   1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
   2) w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców,
   3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzą w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 31

1. Kuchnia szkolna zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.
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 rady rodziców, innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Korzystanie ze stołówki określa regulamin stanowiący odrębny dokument i aktualne rozporządzenie.

§ 32

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie zespół udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
   1) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne
   2) korekcyjno-kompensacyjnych i innych terapeutycznych
   3) rewalidacyjnych
   4) logopedycznych
   5) wczesnego wspomagania
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
   1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
   3) zajęć rewalidacyjnych;
   4) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   6) porad i warsztatów dla uczniów oraz porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli (pedagog szkolny; psycholog szkolny; pedagog specjalny)

7) logopedycznych
8) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne
9) zajęć integracji sensorycznej
10) treningu umiejętności społecznych

§ 33

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
   1) stypendium szkolne,
   2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
   1) stypendium za wyniki w nauce,
   2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje nieuleczalna choroba, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ustępu 9.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ustępu 9.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
11. Nagrody rzeczowe od Dyrektora i nagrody rzeczowe oraz pieniężne od sponsorów przyznaje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 34

1. Zespół współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Turku oraz innymi placówkami wspierającymi pracę przedszkola i szkoły celem:
   1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających dzieciom, uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i uczniów.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których

celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w zespole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 35

1. Zespół zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa „Karta Nauczyciela", a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
   1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
   2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w zespole,
   3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
   4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
   5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
   6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 36

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 37

1. Nauczyciel przedszkola w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel przedszkola:
   1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość,

2) opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku, może również zaproponować program opracowany przez innego autora,
3) przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków,
4) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
5) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi,
6) współpracuje z rodzicami dzieci,
7) udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

3. Inne zadania nauczyciela przedszkola:
1) wspiera rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania,
2) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje,
3) prowadzi analizy gotowości dzieci do podjęcia nauki w klasie I szkoły podstawowej,
4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno- pedagogiczną, zdrowotną i inną,
5) planuje własny rozwój zawodowy – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w rożnych formach doskonalenia zawodowego,
6) dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń,
7) eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci,
8) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
9) realizuje zalecenia dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
10) czynnie uczestniczy w pracach rady pedagogicznej,
11) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
12) współpracuje z nauczycielami pracującymi w danym oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
13) otacza indywidualną opieką każde dziecko i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
    a. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
    b. ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
    c. włączenia ich w działalność przedszkola,
14) prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy,
15) szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa,
16) korzysta w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek doskonalenia nauczycieli i instytucji naukowo-oświatowych,
17) bierze udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,

18) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora, a wynikające z bieżącej działalności przedszkola.

§ 38

1. Do zadań wychowawcy klasy w szkole należy:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
   1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
   2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
      a. różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
      b. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, mając na uwadze szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
   3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
   4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
      a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
      b. współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
      c. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
   5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
   1) opracowanie planu pracy wychowawcy dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
   2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
   3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
   4) kształtowanie osobowości ucznia,
   5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
   6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
   7) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,

8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
9) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły,
12) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
13) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
15) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
16) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i innej obowiązującej w szkole,
17) współpracę z nauczycielem bibliotekarzem szkolnym w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,

4. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
5. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 39

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
   1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
   2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
   3) właściwie organizować proces nauczania,
   4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
   5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,

6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
9) indywidualizować proces nauczania,
10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
12) planowanie procesu dydaktycznego w oparciu o efekty uczenia się,
13) stosowanie zróżnicowanych metod aktywizujących,
14) wykorzystywanie elementów oceniania kształtującego,
15) wspieranie rozwoju kompetencji społecznych uczniów,
16) organizowanie działań projektowch i międzyprzedmiotowych,
17) monitorowanie dobrostanu uczniów.

§ 40

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc nauczycielom, a w szczególności:
1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń w przedszkolu i szkole,
2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wychowawczo-profilaktycznego,
6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i szkolnym,
11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Turku i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,
14) wdrażanie do rozwiązywania wszystkich konfliktów drogą mediacji,

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

4. Do zadań pedagoga specjalnego, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
   a. rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
   b. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   c. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
   a. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
   c. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
   d. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;

5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
   2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
   3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
   4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

5) udzielanie informacji bibliotecznych,
6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

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

§ 42

1. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kącików zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

2. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
4) opracowanie kalendarza imprez do 10 września danego roku szkolnego.

3. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu. 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 zespole działa zespół wychowawczy, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów dzieci.
2. W skład zespołu wchodzą: pedagog, pedagog specjalny, psycholog oraz wskazani przez dyrektora:
   1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika przedszkolnego i szkolnego,
   2) w miarę potrzeb – inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora.
4. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
   1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
   2) ocena sytuacji wychowawczej przedszkola i szkoły,
   3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
   4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 44

1. W zespole zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
   1) pomoc nauczyciela,
   2) woźna oddziałowa,
   3) intendent,
   4) kucharz,
   5) pomoc kuchenna,
   6) sekretarz,
   7) sprzątaczka,
   8) pracownik gospodarczy (palacz).
2. Zadaniami wymienionych pracowników jest zapewnienie sprawnego działania zespołu odpowiednio w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 45

1. Nauczyciele przedszkola i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. Nauczyciele przygotowują na piśmie:
1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,
2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich,

3. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
2) kartę pracy indywidualnej,
3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego,

4. Rodzice mają prawo do:
1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

5. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
1) we wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem zespołu, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
2) w listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
3) w kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

§ 46

1. Dla zapewnienia warunków do osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
   1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
   2) porad pedagoga lub psychologa szkolnego,
   3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
   4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
   5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
   1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
   2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
   3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
   4) zapewnienie bezpieczeństwa dziecku w drodze do szkoły oraz podczas jego powrotu do domu po zakończeniu zajęć, z wyjątkiem czasu, w którym uczeń znajduje się pod opieką szkoły lub nauczycieli odpowiedzialnych za zorganizowany dowóz uczniów.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez jej regulamin.
4. Rodzice są informowani o:
   a. efektach uczenia się osiąganych przez ucznia,
   b. postępach w realizacji projektów edukacyjnych,
   c. wynikach oceniania wspierającego rozwój ucznia,
   d. działaniach szkoły związanych z realizacją reformy programowej.

§ 47

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
   1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
   2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

ROZDZIAŁ VII

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA ORAZ UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 48

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
   1) Właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,

2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
1) akceptacji takim jakim jest,
2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
8) zdrowego jedzenia.

4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi.

§ 49

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia z listy wychowanków, dziecka w wieku 3–5 lat, nieobjętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach:
1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.

2. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
3. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 50

1. Do klasy pierwszej szkoły przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 51

1. Uczeń w szkole zobowiązany jest do dbania o schludny ubiór zewnętrzny bez wulgarnych i obraźliwych nadruków, zasłaniający plecy, brzuch i bieliznę osobistą.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.
    a. dziewczęta: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica ewentualnie granatowe lub czarne spodnie
    b. chłopcy: biała koszula i czarne lub granatowe spodnie.
3. Noszenie stroju galowego wymagane jest w czasie:
    a. uroczystości szkolnych;
    b. reprezentowania szkoły na zewnątrz z wyłączeniem imprez sportowych;
    c. innych sytuacji określonych przez dyrektora.
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
6. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 52

1. Uczeń ma prawo do:
    1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
    2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego poziomu rozwoju,
    3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
    4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
    5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
    7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
    8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
    9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych,
    10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
    11) zajęć rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia,

12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
17) pomocy materialnej,

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    a. zachowywania podczas lekcji należytej uwagi,
    b. nierozmawiania z innymi uczniami,
    c. zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych,
5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
6) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
7) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
8) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
9) dbania o piękno mowy ojczystej,
10) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
11) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    a. okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
    b. przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    c. szanowania poglądów i przekonań innych,
    d. szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
    e. zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że nieujawnienie tych informacji szkodziłby ogółowi lub konkretnej osobie,
12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić papierosów (także e-papierosów) i nie pić alkoholu,
13) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
14) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,

§ 53

1. Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych osobistych urządzeń elektronicznych (w tym smartfonów, smartwatchy z funkcją dzwonienia/SMS, tabletów) przez uczniów. Zakaz obejmuje zajęcia edukacyjne, przerwy międzylekcyjne, pobyt w świetlicy szkolnej oraz wszelkie inne aktywności organizowane na terenie Szkoły.
2. Zakaz obowiązuje od momentu wejścia ucznia do budynku Szkoły do momentu zakończenia przez niego wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć w danym dniu.
3. Po wejściu do Szkoły uczeń ma obowiązek całkowitego wyłączenia urządzenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności cywilnej za uszkodzenie, zniszczenie, zagubienie lub kradzież telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego wniesionego przez ucznia na teren Szkoły.
5. Odstępstwo od zakazu, o którym mowa w §53 ust. 1, dopuszcza się wyłącznie w następujących, uzasadnionych przypadkach:
    a. na wyraźne polecenie i pod bezpośrednim nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia, jeżeli urządzenie ma zostać wykorzystane jako pomoc dydaktyczna (narzędzie TIK) w celach ściśle edukacyjnych na danej jednostce lekcyjnej,
    b. ze względów zdrowotnych (dotyczy w szczególności uczniów z chorobami przewlekłymi, np. cukrzycą, korzystających z aplikacji stale monitorujących stan zdrowia),
    c. w sytuacjach nagłych, związanych z koniecznością ratowania życia lub zdrowia, wyłącznie za uprzednią zgodą Dyrektora Szkoły, wychowawcy lub nauczyciela dyżurującego,
    d. uczniowie mogą korzystać z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w trakcie wycieczek za zgodą opiekunów,
    e. każde naruszenie zakazu zostaje odnotowane w dzienniku elektronicznym jako uwaga negatywna zgodnie ze szkolnym systemem oceniania zachowania,
    f. zakaz obejmuje uczniów, nie obejmuje natomiast nauczycieli i innych pracowników placówki.
6. W celu zapewnienia stałego kontaktu, wszelkie pilne informacje od rodziców (opiekunów prawnych) do uczniów oraz od uczniów do rodziców w trakcie godzin pracy Szkoły przekazywane są bezpłatnie za pośrednictwem sekretariatu Szkoły lub wychowawcy świetlicy.

§ 54

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
    1) wychowawcy klasy,
    2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, także tych wymienionych w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia i informuje wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

§ 55

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
   1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
   2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
   3) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
   4) dyplom uznania,
   5) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski,
2. 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,
3. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 56

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
   1) naruszenie godności ludzkiej,
   2) nieprzestrzeganie przepisów regulujących życie szkoły;
   3) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych;
   4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
   1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
   2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
   3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
   4) nagana dyrektora szkoły,
   5) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy,
5. Gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
      a. pouczenia,
      b. ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
      c. przeproszenia pokrzywdzonego,
      d. przywrócenia stanu poprzedniego,
      e. wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły

6. Podmiot uprawniony do nałożenia kary stosuje ją po wyjaśnieniu wszystkich istotnych okoliczności towarzyszących naruszeniu obowiązków uczniowskich, w tym po wysłuchaniu ucznia.
7. Od kary nałożonej przez wychowawcę oddziału klasowego uczniowi lub jego rodzicom, przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły. Termin na odwołanie wynosi 7 dni. Odwołanie jest rozpatrywane po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w terminie 14 dni. Po upływie 6 miesięcy karę uważa się za niebyłą.
8. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor szkoły do Kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
   1) zastosowanie kar wymienionych w ust. 4 pkt. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
   2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
9. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
10. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi lub jego rodzicom, przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
11. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz Samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 57

1. Ocenianiu podlegają:
   a. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   b. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły. Na ocenę z zachowania mają wpływ: ocena wychowawcy, samoocena ucznia i ocena klasy. Ponadto w szkole wprowadzony został system punktowy (uwagi negatywne- punkt ujemne, pozytywne - dodatnie). Regulamin systemu punktowego stanowi załącznik do statutu.
4. Ocenianie ma charakter wspierający rozwój ucznia i służy:

a. monitorowaniu postępów ucznia,
b. udzielaniu informacji zwrotnej,
c. motywowaniu do dalszej pracy,
d. planowaniu indywidualnego rozwoju ucznia.

5. Cele oceniania określa ustawa o systemie oświaty.
6. Ocenianie z religii/etyki polega na ocenianiu bieżącym. Wystawiana jest ocena śródroczna i roczna, ale nie jest ona wliczana do średniej ocen.
7. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych nie zadaje się prac domowych za wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą w klasach I-III. Takie prace są obowiązkowe dla ucznia i mogą podlegać ocenie. Prace domowe uczniów IV-VIII mają służyć utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania realizowanych podczas zajęć. Każda praca domowa będzie musiała zostać sprawdzona, a uczeń powinien otrzymać informację zwrotną. Nauczyciel będzie musiał uwzględnić systematyczność wykonywania prac domowych przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.
8. W klasach IV–VIII pisemne i praktyczne prace domowe są nieobowiązkowe i nie ustala się z nich oceny. Brak wykonania pracy domowej nie wpływa na ocenę klasyfikacyjną ucznia z danego przedmiotu.

§ 58

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
   b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
   d. warunkach i zasadach uzyskania poszczególnych ocen z zachowania,
2. Informacje, o których jest mowa przekazywane są w formie:
   a. ustnego poinformowania uczniów w klasie,
   b. ustnego poinformowania rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym,
   c. przekazania kopii do biblioteki szkolnej oraz umieszczenia na stronie internetowej szkoły wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania przedmiotowego.
3. Fakt przekazania w/w informacji, o których jest mowa, nauczyciel przedmiotu i wychowawca klasy dokumentują zapisem w dzienniku lekcyjnym.
4. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu ma on obowiązek skontaktować się z wychowawcą klasy celem uzyskania powyższych informacji.

§ 59

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen są sformułowane i opracowane przez nauczycieli danych przedmiotów

z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

2. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
   1) kartkówki, odpowiedzi ustne, aktywność, zadania rozwiązywane podczas lekcji, dialogi, praca w grupach, konkursy, recytacje itd.
   2) praca klasowa/sprawdzian/test – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:
      a. w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
      b. ocena powinna być wpisana do dziennika elektronicznego,
   3) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej/sprawdzianu/testu z całą klasą, to powinien to uczynić po powrocie do szkoły, w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem, do 2 tygodni. Po upływie tego czasu nauczyciel przedmiotu na najbliższych zajęciach lekcyjnych może zobowiązać ucznia do napisania zaległego testu czy sprawdzianu lub zaliczenia go w formie ustnej, ale nie może wstawić oceny niedostatecznej za nieobecność na sprawdzianie/teście/ pracy klasowej.
   4) jeżeli uczeń otrzyma niższą ocenę z poprawy to nie jest ona wpisywana do dziennika elektronicznego.
   5) z niezadowalającej ucznia oceny z pracy klasowej/ sprawdzianu/testu/kartkówki przewidziana jest jedna poprawa. Termin poprawy ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem, do 2 tygodni.
3. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
4. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.
5. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, konsultacji indywidualnych, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 30 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.
6. Ostateczna ocena śródroczna i roczna nie jest oceną wynikającą ze średniej arytmetycznej.
7. Nauczyciel przy ocenie cyfrowej przekazuje informację zwrotną zrozumiałą dla ucznia, jak i rodzica. Może to być informacja ustna lub pisemna.

§ 60

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
3. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły.

4. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań(zadań).
5. Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe - inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły.
6. Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub - jeśli tak określono we wniosku - pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).
7. Rodzic ma prawo otrzymać kopię sprawdzonej i ocenionej pisemnej pracy kontrolnej lub możliwość jej sfotografowania za pomocą urządzenia mobilnego.

§ 61

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne uczniowi zgodnie z rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 62

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
    a. I semestr - IX - I (do dnia 31 stycznia danego roku);
    b. II semestr - II - VI (datę zakończenia ustala corocznie MEN).

§ 63

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez uczniów klas I – III wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Opisową ocenę roczną i ocenę zachowania sporządza się ręcznie lub komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do arkusza, co jest równoważne z wpisem do arkusza.

§ 64

1. Dla klas IV- VIII oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
    a. stopień celujący - 6 – cel.;
    b. stopień bardzo dobry - 5 - bdb;

c. stopień dobry - 4 - db;
d. stopień dostateczny - 3 - dst;
e. stopień dopuszczający - 2 - dop;
f. stopień niedostateczny - 1 - ndst.

2. Dopuszcza się stosowanie znaków „ + „ i „ – „ w bieżącym ocenianiu.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:
   a. przedmioty humanistyczne:

100% - 98% - 6

97% - 91% - 5

90% - 76% - 4

75% - 61% - 3

60% - 41% - 2

40% - 0% - 1

   b. przedmioty matematyczno-przyrodnicze:

100% - 98% - 6

97% - 91% - 5

90% - 71% - 4

70% - 51% - 3

50% - 31% - 2

0% - 30% - 1

§ 65

1. Klasyfikacja śródroczna uczniów przeprowadzona jest raz w ciągu roku szkolnego na koniec I półrocza, klasyfikacja roczna na koniec II półrocza.
2. Szkoła informuje ucznia i jego rodziców:
   a. w terminie dwóch tygodni poprzedzających klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej o przewidywanych dla ucznia śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
   b. w terminie jednego miesiąca przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla ucznia śródrocznych /rocznych ocenach niedostatecznych.
3. Informację o której mowa w punkcie 2 przekazują odpowiednio nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału.
4. Informacja o ocenie niedostatecznej jest przekazywana uczniom i rodzicom w postaci zapisu w dzienniku elektronicznym, jako przewidywana ocena śródroczna/roczna z cyfrą 1.

5. Ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie. Śródroczna/roczna ocena może być wyższa o jeden lub nawet o dwa stopnie od oceny przewidywanej, ale nie może być od niej niższa. w stosunku do wystawionej oceny przewidywanej. Ocena ostateczna na półrocze i na koniec roku szkolnego wystawiana jest najpóźniej na trzy dni robocze przez posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    a. posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie,
    b. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela,
    c. uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,
    d. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia,
    e. posiada co najmniej połowę ocen celujących cząstkowych.
7. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    a. posiadł wiedzę i opanował umiejętności przewidziane w podstawie programowej,
    b. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także bezbłędnie zadania w ramach realizowanej podstawy programowej,
    c. uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,
    d. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia,
    e. posiada co najmniej połowę ocen cząstkowych bardzo dobrych.
8. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
    a. nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej,
    b. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
9. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
b. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

10. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
    a. ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),
    b. rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.
12. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
    a. zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
    b. rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
    c. komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów.
    d. karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.
13. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.
14. Ocena półroczna/roczna z przedmiotów artystycznych, wychowania fizycznego, techniki, zajęć praktyczno-technicznych wystawiana jest głównie przy docenianiu wysiłku i zaangażowania ucznia. Wszystkie prace wykonywane są na zajęciach lekcyjnych.

§ 66

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, nie wlicza się ocen do średniej.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i przysługuje mu egzamin poprawkowy z maksymalnie dwóch przedmiotów.

6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową:
    a. jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
    b. jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ośmioklasisty,
    c. obowiązek przystąpienia do egzaminu ośmioklasisty nie do dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
9. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami(prawnymi opiekunami).

§ 67

1. Szkoła umożliwia uczniowi sprawdzenie wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w punkcie 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w punkcie 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia sprawdzianu w tym skład komisji, sposób prowadzenia dokumentacji określa ustawa o systemie oświaty i rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest

ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. W przypadku zawieszenia zajęć na podstawie ustawy – Prawo oświatowe, Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 68

1. W szkole istnieje możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.
2. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny nawet o dwa stopnie tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen w ocenianiu cząstkowym jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
   1) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
   2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
   3) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
   4) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń, ubiegający się o podwyższenie oceny, zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w pkt.4. 1 i 4. 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów w punkcie pkt. 4. 3, 4.4. i 4.5.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z pkt. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ustępie 4, prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 69

1. W szkole przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

2. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „ nieklasyfikowana".
7. Szczegółowe zasady, tryb przeprowadzania egzaminu w tym termin, skład komisji, sposób prowadzenia dokumentacji określa ustawa o systemie oświaty i rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniowi słuchaczy w szkołach publicznych.
8. Uczeń, który z nieusprawiedliwionych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ostatnim tygodniu sierpnia, nie uzyskuje promocji.
9. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono co najwyżej dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".
11. W przypadku zawieszenia zajęć na podstawie art. 125a ustawy – Prawo oświatowe, Dyrektor organizuje dla uczniów egzamin klasyfikacyjny z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z odrębnymi przepisami.

§70

1. W szkole przeprowadza się egzamin poprawkowy.
2. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
5. Szczegółowe zasady, tryb przeprowadzania egzaminu w tym termin, skład komisji, sposób prowadzenia dokumentacji określa ustawa o systemie oświaty

i rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniowi słuchaczy w szkołach publicznych.
6. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
10. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. W przypadku zawieszenia zajęć na podstawie art. 125a ustawy – Prawo oświatowe, Dyrektor organizuje dla uczniów egzamin poprawkowy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z odrębnymi przepisami.

§71

1. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadza się egzamin ośmioklasisty.
2. Egzamin ośmioklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół.
3. Egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej.
4. Egzamin obejmuje następujące przedmioty:
   1) język polski
   2) matematyka
   3) język obcy nowożytny
5. Wyniki egzaminu nie wpływają na ukończenie szkoły.
6. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ośmioklasisty wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

§72

Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania:

1. Ramowe kryteria oceny zachowania ustala zespół wychowawczy.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   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.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali z podanymi skrótami:
wzorowe - wz;
bardzo dobre - bdb;
dobre - db;
poprawne - popr;
nieodpowiednie - ndp;
naganne - ng.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§73

1. W szkole ustala się tryb oceniania zachowania.
2. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu wychowawcy - powinna być ona brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
3. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
4. Ostateczną roczną i śródroczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę:
1) własne obserwacje,
2) informacje przekazywane przez nauczycieli, innych pracowników szkoły,
3) uwagi osób ze środowiska pozaszkolnego ucznia,
4) zapisy uwag w dzienniku elektronicznym,
5) pisemne i ustne informacje instytucji pozaszkolnych o zachowaniu ucznia.
5. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów i ich rodziców(opiekunów) co najmniej na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
8. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej na posiedzeniu klasyfikacyjnym uzasadnienie oceny nieodpowiedniej i nagannej na piśmie.
9. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np. zgłoszenia przez nauczycieli uczących dodatkowych, dotychczas nieznanych informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

§74

1. Szczegółowe kryteria uzyskania ocen z zachowania zawiera Regulamin systemu punktowego z zachowania. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest oceną ostateczną zachowania.
2. Sposób egzekwowania kryteriów oceniania zachowania ustala wychowawca klasy.
3. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 75

1. Uczeń lub jego rodzice, którzy nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą zgłosić do dyrektora szkoły pisemną prośbą o ponowne ustalenie tej oceny wraz z uzasadnieniem w terminie 2 dni od poinformowania poprzez dziennik elektroniczny.

2. Dyrektor powołuje komisję w następującym składzie:
   1) pedagog – jako przewodniczący;
   2) przewodniczący zespołu wychowawców;
   3) wychowawca klasy;
   4) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.
3. Komisja po przeanalizowaniu dokumentacji zwraca się do wychowawcy o utrzymanie lubo zmianę oceny zachowania.
4. Z prac komisji sporządza się protokół.

§76

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, w ciągu 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. W skład komisji wchodzą:
   a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
   b. wychowawca klasy,
   c. wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
   d. pedagog,
   e. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
   f. przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 77

1. Szkoła podstawowa posiada sztandar oraz opracowane warunki stosowania sztandaru.
2. Zespół posiada Ceremoniał zespołu, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w zespole.
3. Ustala się Dzień Patrona w szkole podstawowej na dzień 20 maja.

§ 78

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu 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 w ciągu 7 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 w formie papierowej oraz na stronie internetowej szkoły.