,

Załącznik nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Chełmcach
z dnia 28 sierpnia 2026 roku w sprawie Statutu Szkoły

Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Chełmcach

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Chełmcach.
2. Szkoła o której mowa w ust. 1, zwana dalej Szkołą, jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
3. Szkoła ma siedzibę w Chełmcach, Chełmce 3, 62-860 Opatówek.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Opatówek, Plac Wolności 14, 62-860 Opatówek.

§ 2

1. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tablica urzędowa Szkoły zawiera pełną nazwę Szkoły.

§ 3

1. Szkoła posiada własny hymn i sztandar.
2. Szkoła hołduje tradycyjnym ceremoniałom (załącznik nr 1), obejmującym:

1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
2) uroczystość pasowania na przedszkolaka lub ucznia,
3) obchody Dnia Edukacji Narodowej,
4) obchody Narodowego Dnia Niepodległości,
5) obchody Rocznicy Konstytucji 3-go Maja
6) uroczystość Dnia Patrona Szkoły,
7) uroczystość zakończenia roku szkolnego.

§ 4

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz., 59 i 949),
2) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły,
3) nauczycielach i innych pracownikach – należy przez to rozumieć personel szkolny,
4) Dyrektorze, Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć organy Szkoły.

§ 5

1. Statut określa:

1) cele i zadania Szkoły,
2) organy Szkoły i ich szczegółowe zadania,
3) organizację pracy Szkoły,
4) zakres zadań nauczycieli i innych pracowników,
5) prawa i obowiązki uczniów,
6) szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły

§ 6

1. Szkoła realizuje cele wymienione w art. 1 ustawy i w innych przepisach prawa, w zakresie odnoszącym się do kształcenia podstawowego.
2. Szkoła w szczególności stwarza optymalne warunki do spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego.

§ 7

Cele wskazane w § 6 Szkoła osiąga poprzez:

1) realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, ramowy plan nauczania, programów nauczania danych zajęć edukacyjnych i innych zadań oświatowych prawem przewidzianych,
2) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
3) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie oraz zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdania egzaminu ósmoklasisty,
4) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności,
5) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych,
6) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów,
7) rozwijanie wrażliwości moralnej i otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi,
8) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej,
9) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia,
10) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,

11) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia,
12) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych,
13) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania,
14) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu takich jak:

a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
e) podejmowanie inicjatyw do pracy zespołowej,
f) postawa obywatelska, postawa poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawa poszanowania dla innych kultur i tradycji.

1. Zadaniami Szkoły są:

1) zapewnienie opieki i wspomagania w rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną,
2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans,
3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów,
4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
5) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
7) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć,
8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
9) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju,
10) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności,
11) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności,
12) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
13) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień,
14) prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego,
15) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi a także z policją i sądem,
16) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw

wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,

17) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny,

18) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

19) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji.

§ 8

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

1) zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem,

2) organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe oraz pozalekcyjne zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia,

3) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata,

4) zapewnia opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez szkołę wycieczek, imprez turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki, zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole,

5) organizuje dyżury nauczycieli w szkole oraz na posesji szkolnej zgodnie z wewnętrznym regulaminem,

6) umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a także zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych,

7) dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:

a) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach edukacyjnych, godzinach z wychowawcami oraz apelach,

b) zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka,

c) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach,

d) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,

e) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

f) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy.

§ 9

1. Szkoła udziela poszczególnym uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1) pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,

2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów,
3) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne,
4) szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają procedury obowiązujące w szkole zawarte w załączniku nr 2.

2. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych w szkole organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi; kształcenie uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
3. W celu realizacji zadań Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
5. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania).
6. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
7. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje np. bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
8. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
9. Zasady udzielania stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego określa organ prowadzący szkołę.
10. Zasady udzielania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe określa organ prowadzący szkołę.

Rozdział 3. Organy szkoły

§ 10

1. Organami Szkoły są:
1) Dyrektor Szkoły,
2) Rada Pedagogiczna,
3) Rada Rodziców,
4) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski działają w oparciu o własne

regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z ustawą Prawo oświatowe oraz niniejszym statutem.

§ 11

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem z poszanowaniem prawa, ale i słusznym interesem Szkoły, uczniów i pracowników Szkoły. Dotyczy to w szczególności obowiązków związanych z:

1) kierowaniem Szkołą jako jednostką organizacyjną systemu oświaty publicznej,
2) kierowaniem Szkołą jako samorządową jednostką organizacyjną Gminy Opatówek, funkcjonującą w prawno-finansowej formule jednostki budżetowej,
3) podejmowaniem czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Szkoły.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniodawczo-wnioskodawcze przewidziane w ustawie.
2. Skład Rady Pedagogicznej określa ustawa.
3. Działalność Rady Pedagogicznej określa ustawa i wydany na jej podstawie regulamin.

§ 13

1. Rada Rodziców wykonuje kompetencje przewidziane w ustawie.
2. Skład Rady Rodziców określa ustawa.
3. Działalność Rady Rodziców określa ustawa i wydany na jej podstawie regulamin.

§ 14

1. Samorząd Uczniowski wykonuje uprawnienia przewidziane w ustawie.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony na podstawie ustawy.

§ 15

1. Organy Szkoły są obowiązane do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu swoich zadań ilekroć przepisy prawa tak stanowią w danej sprawie lub potrzeba współpracy jest uzasadniona merytorycznie.
2. Jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej, organ Szkoły zobowiązany do współpracy zajmuje stanowisko bez zbędnej zwłoki.
3. W ramach współpracy organy Szkoły wymieniają stosowne informacje o podejmowanych i planowanych zadaniach i mogą uczestniczyć na prawach osób zaproszonych w posiedzeniach organów kolegialnych oraz organizować posiedzenia wspólne
4. Warunki organizacyjne współpracy pomiędzy organami Szkoły zapewnia Dyrektor.

§ 16

1. Spory pomiędzy organami Szkoły są rozwiązywane polubownie.
2. Organy Szkoły podejmują w trybie roboczym wszelkie działania, w tym działania wspólne, zmierzające do wyjaśnienia istoty sporu, wymiany argumentów i zakończenia sporu.
3. Zasadą rozwiązywania sporów jest postępowanie mediacyjne, w tym mediacja rówieśnicza.

§ 17

1. Spór pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
1) Wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
2) Dyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
2. Spór pomiędzy nauczycielami:
1) postępowanie prowadzi Dyrektor.
3. Spór pomiędzy Dyrektorem a nauczycielami rozstrzygają mediatorzy.
4. Spór pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły:
1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor,
2) w przypadkach spornych każdej ze stron spór rozstrzygają mediatorzy.

Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły

§18

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I – VIII oraz oddziały przedszkolne.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział uczniów.
3. Liczba dzieci w oddziałach przedszkolnych oraz uczniów w oddziałach klas I – III wynosi do 25.
4. Liczba dzieci na poszczególnych zajęciach może być inna jedynie w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
5. Nauczanie w klasach łączonych dopuszcza się jedynie w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
6. Szkoła organizuje realizację zadań statutowych w innych formach niż oddziały uczniów, ilekroć przepisy prawa tak stanowią.

§ 19

1. Godzina lekcyjna w Szkole trwa 45 minut.
2. Godzina zajęć w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut.
3. Prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut jest możliwe jedynie w uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem zachowania ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć.
4. Czas trwania zajęć innych niż przewidziane w ust. 1, 2 i 3 określają przepisy odrębne.

§ 20

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Kalendarz roku szkolnego i plan pracy szkoły przygotowane przez Dyrektora i podany uczniom oraz ich rodzicom do 15 września danego roku szkolnego zawiera terminy dni wolnych od zajęć dydaktycznych, ustalania ocen klasyfikacyjnych i posiedzeń klasyfikacyjnych rady pedagogicznej oraz zebrań i spotkań wychowawców i nauczycieli z rodzicami uczniów.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacyjny Szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, w formach odpowiadającym potrzebom i oczekiwaniom

uczniów i ich rodziców oraz możliwościom finansowym Szkoły. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i bezpłatny.

§ 21

1. Realizując zadania statutowe Szkoła zapewnia społeczności szkolnej możliwość korzystania z:
1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne i pracownie),
2) biblioteki szkolnej wraz z czytelnią, Sali terapeutycznej?
3) świetlicy,
4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. W szkole jest zorganizowany punkt wydawania posiłków wraz z jadalnią, z którego korzystać mogą uczniowie, na zasadach odpłatności.
3. Do innych pomieszczeń i urządzeń Szkoły, z których korzystać społeczność szkolna należą: szatnie, toalety, sala gimnastyczna i boisko szkolne.

§ 22

1. Szkoła w miarę możliwości zapewnia niezbędne warunki do przebywania w niej uczniów niepełnosprawnych.
2. W odniesieniu do dzieci i uczniów niepełnosprawnych treści programu mogą być modyfikowane i dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia niepełnosprawnego.
3. Szkoła wspiera kształcenie i wychowanie dziecka niepełnosprawnego poprzez:
1) współpracę ze specjalistycznymi przychodniami celem stworzenia optymalnych warunków nauki ucznia z zaburzeniem lub uszkodzeniem narządów ruchu, słuchu, wzroku oraz innych.
2) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu ujednolicenia potrzeb i możliwości ucznia.

§ 23

1. Biblioteka szkolna jest integracyjną częścią Szkoły.
2. Biblioteka służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz doskonalenia nauczycieli.
3. Biblioteka w szczególności:
1) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne, w tym umożliwianie korzystania z czytelni,
2) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania użytkowników oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się,
4) podejmuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną użytkowników.

§ 24

1. Z zasobów i usług biblioteki korzystają bezpłatnie uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Biblioteka prowadzi rejestr użytkowników i wypożyczanych przez nich materiałów bibliotecznych.

§ 25

1. Biblioteka składa się z wypożyczalni i czytelni.

2. Wypożyczalnia i czytelnia są czynne w dniach w których w Szkole odbywają się zajęcia szkolne, w godzinach pracy nauczyciela bibliotekarza przez 15 godzin w tygodniu.
3. Tygodniowy, szczegółowy wykaz godzin pracy podany jest przy wejściu do biblioteki.

§ 26

1. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarza, odpowiedzialny za jej funkcjonowanie, zgodnie z zakresem swoich obowiązków.
2. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należą:
   1) praca pedagogiczna z czytelnikami wymieniona w § 21 pkt 3,
   2) praca organizacyjna:

a) gromadzenie, prowadzenie ewidencji i opracowywanie zbiorów,
b) selekcję i konserwację zbiorów,
c) organizację warsztatu pracy,
d) organizację udostępniania zbiorów,
e) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną;
f) współpracę z rodzicami uczniów,
g) współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami oświatowo- wychowawczymi,
h) organizowanie lub współudział w organizowaniu imprez kulturalnych organizowanych przez Szkołę;
i) inne prace zlecone przez Dyrektora.

§ 27

1. Dla uczniów pozostających dłużej ze względu na okoliczności prawnie określone Szkoła prowadzi świetlicę.
2. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Do zajęć, o których mowa w ust. 2, należą w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny uczniów oraz odrabianie lekcji.

§ 28

1. Czas pracy świetlicy jest corocznie dostosowywany do potrzeb uczniów, oczekiwań rodziców i możliwości kadrowo-finansowych Szkoły. Świetlica jest dostępna dla uczniów od 7:00 do 8:00 oraz od 11:30 do 15:30.
2. Świetlica jest zorganizowana w osobnym pomieszczeniu, którego nie przeznacza się na inne cele.
3. Zajęcia w świetlicy odbywają się w grupach wychowawczych liczących maksymalnie 25 uczniów. W przypadku, gdy liczba uczestników przekracza 25 osób, zajęcia prowadzi dwóch nauczycieli.

§ 29

1. Grupą wychowawczą w świetlicy opiekuje się nauczyciel wychowawca świetlicy.
2. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

1) organizowanie pomocy uczniom w nauce, tworzeniu warsztatów do samodzielnej pracy umysłowej uczniów,
2) organizowanie gier i zadań ruchowych oraz innych form kultury fizycznej,
3) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających z opieki świetlicowej

w przezwyciężaniu trudności wychowawczych uczniów,

4) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć oraz udział uczniów w zajęciach.

§ 30

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole prowadzą nauczyciele, pedagog, pedagog specjalny oraz psycholog szkolny.
2. Do obowiązków pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego należą w szczególności:

1) rozpoznawanie warunków życia i nauki dzieci ze szczególnym uwzględnieniem uczniów sprawiających trudności w realizowaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego,
2) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
3) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów,
4) współpraca z organizacjami młodzieżowymi oraz instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży lub nadzorującymi,
5) przestrzeganie praworządności w zakresie wspólnego oddziaływania uczniów wymagających opieki i pomocy wychowawczej,
6) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
7) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
8) czuwanie nad kompletowaniem odpowiedniej dokumentacji uczniów do badań pedagogiczno-psychologicznych,
9) utrzymywanie stałych kontaktów z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie poradnictwa zawodowego i przekazywanie informacji z tej placówki,
10) wnioskowanie w razie potrzeby o kierowanie spraw uczniów zagrożonych niedostosowaniem lub niedostosowanych społecznie do sądu dla nieletnich,
11) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów żyjących w trudnych warunkach materialnych,
12) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
13) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych oraz udzielanie im pomocy i porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych lub w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
14) prowadzenie i nadzorowanie we współpracy ze służbą zdrowia szeroko rozumianej profilaktyki w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi, paleniu tytoniu oraz współdziałanie w wychowaniu zdrowotnym ze szczególnym uwzględnieniem spraw związanych z zapobieganiem narkomanii,
15) współpraca z wychowawcami i innymi nauczycielami w egzekwowaniu od uczniów przestrzegania ustaleń przepisów wewnątrzszkolnych,
16) diagnozowanie i dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentowanie opracowań na zebraniach Rady Pedagogicznej,

§ 31

1. W Szkole w celu pomocy dzieciom z zaburzeniem mowy zatrudniony jest logopeda.

2. Do obowiązków logopedy szkolnego należy w szczególności:
1) przeprowadzenie badań przesiewowych służących wyłonieniu dzieci z zaburzeniami mowy,
2) organizowanie pomocy logopedycznej,
3) prowadzenie terapii indywidualnej oraz grupowej,
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji,
5) wspieranie działań wychowawczych oraz profilaktycznych nauczycieli,
6) prowadzenie zeszytów do zajęć logopedycznych z zaleceniami do utrwalania w domu.

§ 32

1. W Szkole w celu prowadzenia zajęć korekcyjno-kompensacyjnych zatrudniony terapeuta pedagogiczny.
2. Do obowiązków terapeuty pedagogicznego w szkolne należy w szczególności:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów 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 uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 33

1. Stosownie do potrzeb i możliwości, w granicach prawa, Szkoła korzysta z usług wolontariuszy.
2. Udział wolontariuszy w zajęciach organizowanych przez Szkołę jest dopuszczalny o ile obowiązujące przepisy prawa nie zastrzegają prowadzenia tych zajęć przez nauczycieli bądź innych specjalistów. Zajęcia takie prowadzone są zawsze w obecności nauczyciela.
3. W zakresie wolontariatu szkoła:
1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.
4. Działania w zakresie wolontariatu, wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.
5. Kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu określa Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu.

§ 34

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, mający na celu przygotowanie ucznia do podejmowania decyzji związanych z przyszłością edukacyjną i zawodową.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest przygotowanie ucznia do rozpoznawania swoich zainteresowań i predyspozycji, do dokonywania samooceny, poznania swojej wartości na rynku edukacyjnym i zawodowym oraz rozwinięcie umiejętności określania swoich planów na przyszłość.
3. W działania systemu, o którym mowa w ust.1 , włączeni są uczniowie, nauczyciele i rodzice, którzy

wspólnie podejmują działania mające na celu jak najtrafniejszy wybór ścieżki kształcenia poprzez informację edukacyjną i zawodową oraz poradnictwo i doradztwo zawodowe.

4. Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
5. Działania związane z doradztwem zawodowym są skierowane do dzieci oddziałów przedszkolnych, uczniów szkoły podstawowej i rodziców.
6. Stosuje się następujące formy pracy: działania doradcze, warsztaty doskonalące umiejętności z zakresu komunikacji interpersonalnej, współdziałania w grupie i radzenia sobie ze stresem, udostępnianie informacji o szkołach ponadpodstawowych, spotkania z przedstawicielami zawodów, konsultacje ze specjalistami, spotkania z doradcą zawodowym.
7. Sieć instytucji i osób współpracujących w ramach doradztwa: OSP Chełmce, szkolna pielęgniarka, Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Opatówku, Biblioteka im. Braci Gillerów w Opatówku.

§ 35

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu zapewnienia uczniom odpowiedniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawczej, edukacyjnej i opiekuńczej.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, organizowana jest w szczególności poprzez:

1) konsultacje i wymianę informacji dotyczących potrzeb oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z zachowaniem obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;
2) korzystanie z konsultacji, opinii i zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznych;
3) kierowanie uczniów, za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów, do odpowiednich instytucji i specjalistów;
4) organizowanie konsultacji, spotkań, warsztatów, zajęć profilaktycznych i edukacyjnych dla uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
5) podejmowanie wspólnych działań na rzecz rozpoznawania i rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych, emocjonalnych i społecznych uczniów;
6) współpracę w zakresie przeciwdziałania przemocy, uzależnieniom, zachowaniom ryzykownym oraz innym zagrożeniom dotyczącym dzieci i młodzieży;
7) podejmowanie działań interwencyjnych i wspierających w sytuacjach wymagających współpracy szkoły z podmiotami zewnętrznymi;
8) udział przedstawicieli instytucji i organizacji w działaniach podejmowanych przez szkołę, zgodnie z ich kompetencjami.

3. Współpraca może być realizowana w trybie roboczym, w szczególności poprzez kontakt bezpośredni, telefoniczny, elektroniczny, konsultacje oraz spotkania zespołów nauczycieli i specjalistów.
4. W przypadku potrzeby systematycznej współpracy Szkoła może zawierać z poradniami, instytucjami, stowarzyszeniami lub innymi organizacjami porozumienia określające w szczególności zakres, formy, zasady i sposób realizacji wspólnych działań.

5. Zadania wynikające ze współpracy z podmiotami zewnętrznymi realizują w szczególności dyrektor Szkoły, nauczyciele, wychowawcy, pedagog, psycholog oraz inni specjaliści, zgodnie z zakresem powierzonych im obowiązków i kompetencji.
6. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi jest planowana i realizowana z uwzględnieniem rozpoznanych potrzeb uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli, a także z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Szkoły.
7. Do współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej stosuje się odpowiednio zasady określone w ust. 2–6.

§ 36

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, zapewniając bezpośredni kontakt rodzicom z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oddziału i poszczególnymi nauczycielami.
2. Szkoła przekazuje rodzicom uczniów wszelkie informacje związane z realizacją zadań statutowych Szkoły i indywidualną sytuacją dziecka, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
3. Kontakty rodziców ze Szkołą i nauczycielami następują w formie:

1) zebrań okresowych ogółu rodziców uczniów danego oddziału z wychowawcą oddziału, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego (2 razy w ciągu roku),
2) nadzwyczajnych zebrań rodziców uczniów danego oddziału z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oddziału bądź nauczycielami, pedagogiem, pedagogiem specjalnym oraz psychologiem zwoływanych z inicjatywy Dyrektora bądź na wniosek rady oddziałowej lub wychowawcy oddziału zaakceptowany przez Dyrektora,
3) spotkań indywidualnych z wychowawcą oddziału lub innymi nauczycielami niekolidujących z rozkładem zajęć lekcyjnych,
4) kontaktu telefonicznego za pośrednictwem telefonu służbowego Szkoły, w godzinach i na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły;
5) przedkładaniu przez rodziców uczniów opinii i wniosków dotyczących pracy Szkoły.

4. Nauczyciele oraz inni pracownicy pedagogiczni Szkoły udzielają rodzicom lub prawnym opiekunom odpowiedzi na wiadomości przekazane za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus w terminie do 2 dni roboczych, z zastrzeżeniem sytuacji wymagających konsultacji z Dyrektorem Szkoły lub innymi specjalistami.

§ 37

1. Wszelkie zajęcia organizowane przez Szkołę, w szczególności obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dodatkowe, zajęcia pozalekcyjne, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne i rewalidacyjne, zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia sportowe, wycieczki, wyjścia oraz imprezy i uroczystości szkolne, muszą zapewniać ich uczestnikom wymagane przepisami prawa warunki bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 5. Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 38

1. Wszyscy pracownicy Szkoły wykonują swoje obowiązki ogólne -wynikające z przepisów powszechnego prawa pracy, obowiązki szczególne - wynikające z przepisów branżowych i zakładowych oraz obowiązki indywidualne związane z rodzajem wykonywanej pracy.
2. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust. 1, pracownicy Szkoły podejmują wszelkie potrzebne działania i stosują wszelkie środki zapobiegające wypadkom uczniów i usuwające zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki nad uczniami Szkoła instaluje monitoring przy pomocy kamer telewizji wewnętrznej i zewnętrznej zamieszczonej na budynkach szkoły oraz na korytarzach szkolnych .

§ 39

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami nie może opuszczać miejsca zajęć, chyba że Dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik Szkoły.
2. Doraźne zastępstwa za nauczycieli nieobecnych w pracy i z tego powodu nieodbywających obowiązkowych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych lub wychowawczych pełnią nauczyciele Szkoły wyznaczeni przez Dyrektora.

§ 40

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora o obecności na terenie Szkoły osób postronnych oraz o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona wykroczenia lub przestępstwa albo stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
2. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach obowiązkowych i zawiadamiają wychowawcę oddziału o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w Szkole.

§ 41

1. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia przewidziane w planie nauczania należy w szczególności:

1) zaznajamiane uczniów o sposobie korzystania z urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach szkolnych, zwłaszcza w pracowniach przedmiotowych i sali gimnastycznej,
2) przestrzeganie obowiązujących w Szkole godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych,
3) respektowanie prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych,
4) sprawdzanie warunków prowadzenia zajęć (wywietrzenie, odświeżenie i zapewnienie odpowiedniej temperatury w pomieszczeniu),
5) dopilnowanie porządku i ładu w czasie trwania zajęć,
6) odbywanie przydzielonych dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych.
7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych a także na zajęciach poza terenem szkoły organizowanych po uprzednim uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły,
8) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa w szkole i drodze do szkoły oraz zasadami prawa szkolnego,

9) dbałość i odpowiedzialność za powierzone mienie,
10) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,
11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
12) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o odpowiednie rozpoznanie potrzeb uczniów i współpracę z instytucjami oświatowymi oraz organizacjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży,
13) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych, odpowiedzialność za podnoszenie poziomu wiedzy,
14) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów.

§ 42

1. Wychowawcą oddziału klasowego może być jedynie nauczyciel przedmiotu nauczanego w Szkole.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skutecznością wychowawca opiekuje się przydzielonym mu oddziałem przez cały okres jednego etapu edukacyjnego, chyba że zmiana wychowawcy uzasadniona jest szczególnymi okolicznościami.
3. Zadaniem wychowawcy jest wspomaganie rozwoju powierzonych mu uczniów, procesu uczenia się i przygotowanie uczniów do życia społecznego.
4. Obowiązki wychowawcy obejmują w szczególności:

1) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia i wychowanka,
2) planowanie pracy wychowawczej oddziału,
3) podejmowanie działań na rzecz integracji uczniów w oddziale,
4) organizowanie we współpracy z rodzicami uczniów życia oddziału,
5) organizowanie uczestnictwa oddziału w życiu Szkoły,
6) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów i postępów w nauce,
7) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów oraz – w miarę możliwości Szkoły – zaspokajanie tych potrzeb i usuwanie trudności,
8) zapoznawanie uczniów z prawami człowieka i obywatela,
9) kształtowanie w uczniach potrzeby szanowania prawa i zasad współżycia społecznego,
10) kształtowanie w uczniach umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami,
11) przyczynianie się do organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
12) wnioskowanie o nagradzanie lub ukaranie uczniów,
13) podejmowanie działań na rzecz integracji uczniów w oddziale,
14) organizowanie we współpracy z rodzicami uczniów życia oddziału,
15) sporządzanie, w uzgodnieniu z pedagogiem szkolnym, opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do otrzymywania opinii instytucji oświatowych współdziałających ze szkołą na rzecz ucznia,
16) prowadzenie korespondencji z rodzicami,

17) dokumentowanie działań wychowawczych,
18) wypisywanie świadectw szkolnych,
19) uzupełnianie arkuszy ocen uczniów swojej klasy.

§ 43

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe, w tym zespoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powoływany przez Dyrektora.
4. Zespoły spotykają się w miarę potrzeb jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
5. Posiedzenia zespołów nauczycielskich są protokołowane, a protokoły przechowywane są przez przewodniczącego zespołu, z wyjątkiem zespołów ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wsparcia uczniów niepełnosprawnych, z posiedzenia których protokoły przechowywane są w teczkach uczniów.
6. Do zadań zespołów nauczycielskich w szczególności należy:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korygowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie doboru programu nauczania,
2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego dla początkujących nauczycieli,
4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia,
5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
6) inne zadania wynikające z przepisów prawa i z potrzeb szkoły.

§ 44

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły w ramach swoich zadań w szczególności odpowiedzialni są za zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i odpoczynku uczniów szkoły.
2. W celu zapewnienia właściwych warunków, o których mowa w ust. 1, nauczyciele i inni pracownicy szkoły współdziałają ze sobą, przekazując informację o wszystkich zauważonych brakach i zagrożeniach związanych z bezpieczeństwem uczniów.
3. Nauczyciele w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć sprawują bezpośrednią opiekę nad uczniami i odpowiadają za zdrowie i życie swoich uczniów.
4. W celu zapewniania bezpieczeństwa w trakcie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury międzylekcyjne zgodnie z ustalonych harmonogramem na podstawie Regulaminu pełnienia dyżurów międzylekcyjnych.
5. Nauczyciele ,organizując wycieczki klasowe i inne imprezy szkolne, odpowiadają za bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami

i regulaminami.

§ 45

1. Do obowiązków pracownika sekretariatu należy w szczególności:
1) znajomość aktualnych zarządzeń i przepisów dotyczących pracy sekretariatu szkoły,
2) prowadzenie bieżącej obsługi korespondencji oraz organizowanie właściwego obiegu dokumentów, przyjmowanie, rozdzielanie i wysyłanie korespondencji, nadawanie numerów zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
3) terminowe przekazywanie informacji służbowych,
4) prowadzenie dokumentacji sekretariatu zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności księgi uczniów,
5) wykonywanie wszelkich czynności związanych z ruchem uczniów (przyjęcia, przeniesienia),
6) obsługa organizacyjna rekrutacji uczniów do klas pierwszych,
7) pośredniczenie w kontaktach Dyrektora z pracownikami i interesantami,
8) wydawanie legitymacji uczniowskich, sporządzanie odpisów arkuszy ocen, wydawanie zaświadczeń potwierdzających kontynuację nauki, prowadzenie rejestru zaświadczeń oraz wydanych legitymacji,
9) przygotowywanie i wprowadzanie danych do Systemu Informacji Oświatowej,
10) prowadzenie spraw dotyczących ubezpieczeń uczniów,
11) prowadzenie rejestrów dokumentacji,
12) sporządzanie duplikatów i odpisów świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły,
13) wydawanie delegacji pracownikom i uczniom oraz ich ewidencja,
14) prowadzenie dokumentacji ubezpieczenia mienia,
15) prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
16) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania w zakresie druków szkolnych,
17) prowadzenie składnicy akt,
18) obsługa administracyjna ZFŚS,
19) pomoc przy organizacji uroczystości szkolnych,
20) prowadzenie ewidencji oraz właściwe przechowywanie i korzystanie z pieczęci,
21) doskonalenie metod pracy,
22) administrowanie dziennikiem elektronicznym w przypadku stosowania w Szkole,
23) prowadzenie ewidencji wydatków,
24) prowadzenie dokumentacji związanej z wynajmem pomieszczeń szkolnych,
25) prowadzenie spraw związanych z realizacją obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego,
26) przyjmowanie i rozliczanie płatności za żywienie, w tym prowadzenie dokumentacji oraz współpraca z odpowiednimi instytucjami,
27) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora.
2. Do obowiązków sprzątaczki należy w szczególności:
1) utrzymanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń oraz znajdujących się w nich sprzętów i urządzeń zgodnie z wymogami higieny,

2) sprawowanie bezpieczeństwa budynku i całością sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi,
3) troska o czystość terenu szkolnego oraz pomoc w dekoracji sal lekcyjnych, ciągów komunikacyjnych, budynku,
4) dozorowanie głównych drzwi wejściowych do szkoły,
5) dozorowanie szatni szkolnych.

3. Do obowiązków pomocy kuchennej należy w szczególności:

1) punktualne podawanie zdrowych i higienicznych posiłków,
2) przyjmowanie posiłków oraz dbanie o racjonalne ich użycie,
3) prowadzenie podręcznego magazynu,
4) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i urządzeń technicznych oraz dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych i stołówki,
5) pobieranie i właściwe przechowywanie opisanych prób pokarmowych z dostarczanych posiłków,
6) nadzorowanie wykorzystywania otrzymanych posiłków i sposobu dzielenia porcji żywnościowych,
7) uczestniczenie w ustalaniu jadłospisów,
8) znajomość instrukcji obsługi maszyn na stanowisku pracy,

4. Do obowiązków woźnego/konserwatora należy w szczególności:

1) dokonywanie zakupów materiałów i sprzętu zleconego przez Dyrektora,
2) prowadzenie magazynu z materiałami niezbędnymi do bieżącej pracy,
3) opieka nad stanem technicznym i czystością terenu szkolnego, placu zabaw i terenów przyszkolnych,
4) wykonywanie prac awaryjnych na terenie szkoły powstałych z różnych przyczyn,
5) opieka nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi, łącznie ze sprzętem przeciw pożarowym,
6) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły a zleconych przez Dyrektora,
7) wykonywanie czynności zleconych przez opiekunów pracowni szkolnych i pozostałych pomieszczeń po uzgodnieniu z Dyrektorem,
8) dbanie o konserwację i właściwą eksploatację powierzonych narzędzi.

Rozdział 6. Prawa i obowiązki uczniów

§ 46

1. Niezależnie od przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa powinności wobec uczniów Szkoła zapewnia swoim uczniom:

1) dostęp do statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole,
2) dostęp do innych informacji, w tym prawo do zapoznawania się z programem nauczania, ocenami postępu w nauce, kopiami sprawdzianów i innych uczniowskich prac pisemnych,
3) równe traktowanie, bez względu na sytuację materialną, religię, światopogląd, odmienność kulturową, językową i etniczną czy inne podobne cechy,
4) prawo do uzyskania wyjaśnień w sytuacjach konfliktów z pracownikami Szkoły i współkolegami oraz prawo do odwołania się od decyzji, kar i postanowień z konfliktami związanych,

5) wolność wyrażania opinii w sprawach związanych z funkcjonowaniem Szkoły, w tym na temat treści i metod oraz organizacji nauczania i pracy personelu Szkoły,
6) wolność zrzeszania się i działalności w Samorządzie Uczniowskim oraz organizacjach działających w Szkole, poza partiami i stronnictwami politycznymi,
7) prawo do wypoczynku i czasu wolnego oraz uczestnictwa w szkolnych imprezach rekreacyjnych, sportowych i kulturalnych.

2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych:

1) Uczniowie Szkoły Podstawowej mają obowiązek przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w czasie trwania wszystkich zajęć oraz przerw.
2) Każdy uczeń zobowiązany jest do wyłączenia urządzenia przed wejściem do szkoły i zdeponowania go w przydzielonej mu, zamykanej na kod indywidualnej szafce uczniowskiej.
3) Przechowywanie urządzeń w szafce realizuje wymogi art. 98a–98d ustawy Prawo oświatowe w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa mienia oraz poszanowania prywatności uczniów.
4) Odstępstwa od zakazu, o którym mowa w ust. 1, dopuszczalne są wyłącznie:

a) w celach edukacyjnych – na wyraźne polecenie i pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
b) w celach zdrowotnych – na podstawie pisemnej zgody Dyrektora Szkoły,
c) w sytuacjach kryzysowych: wyłącznie za zgodą nauczyciela lub dyrektora, w celu wykonania pilnego połączenia do rodzica/opiekuna prawnego w sytuacji nagłego zagrożenia zdrowia lub bezpieczeństwa.

5. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad korzystania z urządzeń na terenie szkoły (np. posiadanie telefonu przy sobie podczas przerwy, korzystanie z urządzenia bez zgody nauczyciela), stosuje się następujące procedury i kary statutowe:

1) Pierwsze naruszenie: upomnienie oraz odnotowanie faktu w dzienniku elektronicznym (-20 punktów). Uczeń w obecności nauczyciela ma obowiązek niezwłocznie wyłączyć telefon i zamknąć go w swojej szafce.
2) Drugie i kolejne naruszenie: Nagana Dyrektora Szkoły (-30 punktów) oraz wezwanie rodziców (opiekunów prawnych) na rozmowę dyscyplinującą z wychowawcą lub pedagogiem szkolnym.
3) Permanentne łamanie zakazu skutkuje obniżeniem śródrocznej lub rocznej oceny zachowania ucznia, zgodnie z kryteriami oceniania zawartymi w Statucie.

6. Pracownikom szkoły bezwzględnie zabrania się przeglądania zawartości pamięci telefonu ucznia, co wynika z ochrony dóbr osobistych i prawa do prywatności.
7. Podczas wycieczki obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć, przejazdów, zwiedzania oraz innych aktywności organizowanych przez opiekunów, chyba że opiekun wyrazi na to zgodę.
8. Telefony komórkowe podczas wycieczki mogą być używane wyłącznie w czasie i na zasadach ustalonych przez opiekunów. Zabrania się korzystania z telefonu w sposób zakłócający realizację programu wycieczki, odpoczynek innych uczestników lub naruszający ich prywatność.
9. Zabrania się wykonywania zdjęć, nagrań audio i nagrań wideo innych uczestników wycieczki,

opiekunów lub osób postronnych bez ich zgody, a także publikowania takich materiałów w Internecie i mediach społecznościowych bez zgody osób, których dotyczą.

10. W przypadku wycieczek kilkudniowych opiekunowie mogą ustalić godziny, w których uczniowie mogą korzystać z telefonów w celu kontaktu z rodzicami lub opiekunami prawnymi. Poza wyznaczonym czasem telefon powinien być wyłączony lub wyciszony i przechowywany w miejscu wskazanym przez opiekuna.
11. W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia, konieczności pilnego kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym albo w innych uzasadnionych przypadkach korzystanie z telefonu jest dozwolone po poinformowaniu opiekuna, o ile sytuacja na to pozwala.

§ 47

1. Szkoła w miarę swoich możliwości udziela pomocy i wsparcia w różnych formach uczniom, którym jest to potrzebne z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych.
2. Szkoła indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomoc i wsparcie, o których mowa w ust. 1 nie narusza uprawnień uczniów spełniających warunki określone przepisami prawa do pomocy materialnej o charakterze socjalnym i charakterze motywacyjnym.

§ 48

1. Uczniowie Szkoły mogą uzyskiwać nagrody i wyróżnienia za:

1) wyjątkową i godną naśladowania postawę, w tym dzielność i odwagę w przeciwstawianiu się przejawom przemocy i agresji oraz wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym,
2) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz Szkoły lub na rzecz uczniów Szkoły,
3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych na szczeblu co najmniej powiatowym,
4) wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu (średnia ocen nie mniejsza niż np. 5,40 i co najmniej bardzo dobra ocena z zachowania).

2. Nagrody i wyróżnienia przyznawane są w następujących formach:

1) pochwała lub list gratulacyjny skierowany do ucznia i jego rodziców w przypadku przewidzianym w ust. 1 pkt 1, 2 i 3,
2) list gratulacyjny skierowany do rodziców ucznia oraz nagroda rzeczowa w przypadku przewidzianym w ust. 1 pkt 4,
3) tytuł honorowy Wzorowego Absolwenta Szkoły oraz nagroda rzeczowa dla uczniów uzyskujących wysokie wyniki w nauce lub odnoszących szczególne sukcesy w konkursach i zawodach sportowych w ciągu wszystkich lat nauki w szkole.

3. Nagrody przyznaje Dyrektor po konsultacji z Radą Pedagogiczną Szkoły.

§ 49

1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:

1) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych,
2) systematyczny i aktywny udział w zajęciach edukacyjnych, w życiu oddziału klasowego i Szkoły,
3) powiadamianie przez rodzica Szkoły o nieobecności na zajęciach edukacyjnych poprzez E-usprawiedliwienia w Librusie,
4) usprawiedliwianie nieobecności wyłącznie przez dziennik elektroniczny przez rodziców w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły,
5) przestrzeganie obowiązujących w Szkole zakazu korzystania na terenie Szkoły z prywatnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (podczas pobytu ucznia w szkole telefony i inne urządzenia elektroniczne muszą być wyłączone i przechowywane w szafkach uczniowskich). Za sprzęt przyniesiony do szkoły szkoła nie odpowiada. Uczniowie zawsze mają możliwość korzystania z telefonu w sekretariacie szkoły.
6) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników oraz uczniów Szkoły, uwzględniające zasady kultury współżycia społecznego,
7) przestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń organów Szkoły,
8) dbanie o mienie Szkoły, wspólne dobro, ład i porządek,
9) dbanie o honor i tradycje Szkoły oraz poszanowanie symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych,
10) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz stosowanie się do zaleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
11) ubieranie się na zajęcia organizowane przez Szkołę na terenie Szkoły i podczas wyjść szkolnych w odzież stosowną (zakryte ramiona, niezbyt duże dekolty, długość spódnic i krótkich spodni zakrywająca uda), estetyczną, pozbawioną elementów prowokacji - według wskazówek organizatora zajęć,
12) ubieranie się w wyznaczone dni w strój galowy w czasie uroczystości szkolnych i miejskich – obowiązuje strój oficjalny (biała bluzka/koszula – ciemna spódnica/sukienka lub spodnie),
13) ubierania na zajęcia wychowania fizycznego obowiązującego stroju gimnastycznego – biała koszulka, czarne lub granatowe spodenki,
14) zdejmowania przed zajęciami wychowania fizycznego wszelkich ozdób i biżuterii,
15) przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż na 20 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania Szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć (nie dotyczy dojeżdżających, dla których opiekę zapewnia świetlica szkolna),
16) opuszczanie sal lekcyjnych podczas przerw,
17) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń.

§ 50

1. W przypadku stwierdzenia przez rodzica lub prawnego opiekuna naruszenia praw ucznia albo wymagania od ucznia zachowań wykraczających poza jego obowiązki, rodzic lub prawny opiekun może złożyć skargę do Dyrektora Szkoły.
2. Skargę składa się w formie pisemnej. Skarga powinna zawierać opis zdarzenia lub zachowania,

którego dotyczy, wskazanie osoby, której sprawa dotyczy, o ile jest ona znana, oraz datę lub okres wystąpienia zdarzenia.

3. Skarga może zostać zgłoszona Dyrektorowi Szkoły również ustnie. Zgłoszenie ustne zostaje odnotowane w formie notatki służbowej. Dyrektor może odmówić rozpatrzenia zgłoszenia ustnego, jeżeli jego treść jest nieprecyzyjna, nie pozwala na ustalenie przedmiotu skargi lub wymaga przedstawienia dodatkowych informacji w formie pisemnej.
4. Skargę można złożyć:

1) bezpośrednio w sekretariacie Szkoły;
2) za pośrednictwem e-doręczenia;
3) za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

5. Dyrektor Szkoły rozpatruje skargę w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. W przypadku konieczności przeprowadzenia dodatkowego postępowania wyjaśniającego termin ten może ulec przedłużeniu na zasadach określonych w przepisach prawa.
6. W toku rozpatrywania skargi Dyrektor Szkoły może zażądać od składającego skargę dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do ustalenia stanu faktycznego.
7. O sposobie rozpatrzenia skargi Dyrektor Szkoły informuje składającego skargę w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
8. Skargi niezawierające informacji pozwalających na ustalenie przedmiotu sprawy lub osoby składającej skargę mogą pozostać bez rozpatrzenia.
9. W przypadku gdy skarga dotyczy działań lub zaniechań Dyrektora Szkoły, skargę składa się do organu właściwego do jej rozpatrzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 51

1. Wobec uczniów naruszających swoje obowiązki mogą być stosowane następujące kary:

1) upomnienie ustne ze strony wychowawcy oddziału klasowego,
2) upomnienie ustne ze strony Dyrektora Szkoły,
3) pisemne powiadomienie rodziców o naruszeniu obowiązków przez ich dziecko, wystosowane przez Dyrektora Szkoły,
4) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły,
5) punkty ujemne z zachowania.

2. Uczeń, który swoim nagannym postępowaniem wyrządził krzywdę innym członkom społeczności szkolnej, jest zobowiązany do przeproszenia pokrzywdzonych osób, niezależnie od innych prawem przewidzianych form odpowiedzialności.

§ 52

1. Podmiot uprawniony do nałożenia kary stosuje ją po wyjaśnieniu wszystkich istotnych okoliczności towarzyszących naruszeniu obowiązków uczniowskich, w tym po wysłuchaniu ucznia.
2. Od kary nałożonej przez wychowawcę oddziału klasowego uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły, zaś od kary nałożonej przez Dyrektora do Rady Pedagogicznej.
3. Termin na odwołanie się wynosi 7 dni.
4. Odwołanie jest rozpatrywane po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, terminie do 14 dni.

5. Po upływie 6 miesięcy karę uważa się za niebyłą.

§ 53

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku poważnego naruszenia przez ucznia obowiązków, uniemożliwiającego dalsze funkcjonowanie ucznia w kolektywie szkolnym.

1) Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być w szczególności:
2) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na zajęciach, imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę poza jej terenem,
3) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie substancji psychoaktywnych,
4) stwarzanie zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie i innych osób,
5) stosowanie przez ucznia agresji i przemocy w stosunku do innych uczniów i pracowników Szkoły.

2. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:

1) popełnienia z winy umyślnej czynu karalnego . (przestępstwa) przeciwko czci, nietykalności cielesnej, zdrowiu, życiu, mieniu lub wolności seksualnej i obyczajności;
2) uporczywego uchylania się od realizacji obowiązku nauki mimo podjętych oddziaływań wychowawczych;
3) rażącego i powtarzającego się naruszania zasad współżycia społecznego, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku;
4) sprzedaży, dystrybucji na terenie szkoły, spożywania lub posiadania napoju alkoholowego, środków odurzających, substancji psychotropowych lub nowych substancji psychoaktywnych.

Rozdział 7. Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów

§ 54

1. Statut określa szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów z uwzględnieniem powszechnie obowiązujących przepisów o celach i zakresie tego oceniania.

§ 55

1. W związku z jawnością ocen bieżących i klasyfikacyjnych nauczyciel uzasadnia ocenę pisemnie na wniosek ucznia bądź jego rodziców w terminie 5 dni od dnia jej ustalenia i podania do wiadomości przez dziennik elektroniczny.
2. Uzasadnienie następuje bez zbędnej zwłoki w formie ustnej, chyba że wniosek zawiera żądanie uzasadnienia pisemnego.

§ 56

1. Wszystkie sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia przechowywane są w szkole w jego indywidualnej teczce, za którą odpowiada sam uczeń. Po oddaniu prac przez nauczyciela prace mogą być udostępnione rodzicom podczas konsultacji i spotkań z rodzicami. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za zagubienie prac przez ucznia ani za ewentualne braki w teczce.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców Szkoła udostępnia dokumentację, o której mowa w art. 44e ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).
3. W przypadku prac egzaminacyjnych, takich jak egzaminy klasyfikacyjne czy poprawkowe, wgląd może być realizowany na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica/opiekuna.
4. Dokumentacja udostępniana jest do wglądu w terminie 7 dni w godzinach pracy Szkoły w sekretariacie Szkoły, po uprzednim ustaleniu terminu z pracownikiem sekretariatu.

§ 57

1. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana w Szkole raz w ciągu roku szkolnego w terminie do 31 stycznia.
2. Klasyfikacja roczna jest przeprowadzana w Szkole w terminie na 7 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a przewidywane oceny roczne ustalane są 7 dni przed wystawieniem ocen rocznych.

§ 58

1. Szkoła informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia niedostatecznych śródrocznych i niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie poprzedzającym śródroczne i roczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej, nie później jednak niż na 28 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Szkoła informuje ucznia i jego rodziców o śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o ocenie z zachowania najpóźniej dzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, przekazują odpowiednio nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału.
4. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane są uczniom oraz rodzicom uczniów poprzez zapisy w dzienniku elektronicznym w formie wystawionych ocen z poszczególnych przedmiotów.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela lub wychowawcy oddziału powyższe informacje przekazywane są przez nauczyciela zastępującego nieobecnego nauczyciela lub wychowawcę oddziału.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela lub wychowawcy oddziału powyższe informacje mogą być przekazane także przez innego nauczyciela, którego wyznaczył dyrektor szkoły lub przez samego dyrektora szkoły.
7. W przypadku braku zainteresowania rodziców przewidywanymi ocenami dziecka wychowawca oddziału wysyła informacje do rodzica listem poleconym.
8. Rodzice nie mają prawa odwoływać się, iż ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny w przypadku braku odczytania informacji w dzienniku elektronicznym.

§ 59

1. Nauczyciele, o których mowa w art. 44 h ustawy o systemie oświaty, ustalają oceny śródroczne w terminie do 31 stycznia danego roku, a oceny roczne w terminie do 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku.

§ 60

1. Jeżeli nauczanie odbywa się w sposób zdalny:

1) Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

a) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych; w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;

b) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem; brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

c) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela.

Rozdział 7 a. Kryteria oceniania w klasach I - III.

§ 61

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z prowadzonych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, są przekazywane uczniom podczas zajęć edukacyjnych lub godzin z wychowawcą, a rodzicom lub prawnym opiekunom podczas pierwszego zebrania z rodzicami w danym roku szkolnym, nie później niż do dnia 20 września.

4. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, udostępnia się również za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w sposób umożliwiający uczniom oraz ich rodzicom lub prawnym opiekunom zapoznanie się z ich treścią.

5. Nauczyciele oraz wychowawca oddziału są zobowiązani do udostępnienia uczniowi oraz jego rodzicom lub prawnym opiekunom informacji, o których mowa w ust. 1 i 2, na ich wniosek.

6. W edukacji wczesnoszkolnej ocena klasyfikacyjna śródroczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej jest oceną opisową.

7. Ocenianie jest dokonywane:
1) na bieżąco - w formie ocen,
2) okresowo (ocena śródroczna) - na koniec I półrocza w formie opisowej,
3) na koniec roku szkolnego (ocena roczna) w formie opisowej na świadectwie szkolnym.
8. W klasie I - III nauczyciel stosuje ocenę cyfrową w skali 1 - 6, z tym, że ocena końcowa jest oceną opisową. Ocena cyfrowa jest stosowana do zapisu osiągnięć w dziennikach we wszystkich klasach I - III. Pomaga ona nauczycielowi przy konstruowaniu oceny opisowej.
9. Wymagania procentowe z prac kontrolnych na daną ocenę:
1) ocena niedostateczna 0 – 34 %,
2) ocena dopuszczająca 35 – 54 %,
3) ocena dostateczna 55 – 74 %,
4) ocena dobra 75 – 84 %,
5) ocena bardzo dobra 85 – 94 %,
6) ocena celująca 95 – 100 %.
10. Ocena opisowa uwzględnia osiągnięcia ucznia klas I, II, III określone w podstawie programowej i realizowanych programach w danej klasie. Podstawą do oceny umiejętności i wiadomości uczniów są obserwacje notowane przez nauczyciela w dzienniku zajęć, które uwzględniają wyniki osiągnięte podczas pisania sprawdzianów, kartkówek, pracy w kartach pracy ucznia, w wypowiedziach ustnych i pisemnych, wytworach ekspresji twórczej, ćwiczeniach praktycznych, zajęciach muzycznych i sportowych, projektach, aktywności podczas zajęć, udział w konkursach itp.

Rozdział 7 c. Kryteria oceniania w klasach IV - VIII.

§ 62

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące, śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej ustala się według skali od 1 do 6:
1) ocena niedostateczna 1 (ndst),
2) ocena dopuszczająca 2 (dop),
3) ocena dostateczna 3 (dst),
4) ocena dobra 4 (db),
5) ocena bardzo dobra 5 (bdb),
6) ocena celująca 6 (cel).
2. Oceny bieżące z prac pisemnych ze sprawdzianów, prac klasowych, testów, kartkówek określa się według następującej skali:
1) ocena niedostateczna 0 – 34 %,
2) ocena dopuszczająca 35 – 54 %,
3) ocena dostateczna 55 – 74 %,
4) ocena dobra 75 – 84 %,
5) ocena bardzo dobra 85 – 94 %,

6) ocena celująca 95 – 100 %.

3. Praca pisemna, sprawdzian, praca klasowa i test powinny być punktowane na minimum 10 pkt., a punktacja zaokrąglana do 0,5 pkt.,
4. Uczeń otrzymuje w formie ustnej uzasadnienie oceny bezpośrednio przy odpowiedziach ustnych i w czasie pracy na lekcji, a z prac pisemnych podczas ich omawiania.
5. Uczeń podczas omawiania prac pisemnych i przy odpowiedziach ustnych, a rodzic podczas spotkań z nauczycielami otrzymuje następujące informacje: o dobrych elementach pracy ucznia, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy, w jaki sposób i w jakim kierunku należy pracować, by uzyskać wyższe wyniki.
6. Oceniając wiadomości i umiejętności ucznia ze specyficznymi trudnościami w nauce nauczyciel uwzględnia zalecenia poradni i dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

§ 63

1. Ocena bieżąca, śródroczna i roczna wystawiana jest na podstawie kryteriów opisanych poniżej.

1) Ocena celująca:

a) uczeń twórczo podchodzi do stawianych przed nim problemów (umiejętność refleksyjnego myślenia),
b) biegle i bezbłędnie wykorzystuje zdobytą wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej,

2) Ocena bardzo dobra:

a) uczeń w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej,
b) rozumie treść poleceń do zadań i ćwiczeń, czyta tekst literacki, naukowy, źródłowy ze zrozumieniem, umie go skomentować, odnieść do dotychczasowej wiedzy i umiejętności,
c) posługuje się językiem naukowym, wypowiada się poprawnie na dany temat,
d) korzysta ze wskazanych pomocy naukowych, umie samodzielnie zebrać zestaw pomocy,
e) stawia hipotezy, uzasadnia tezy,
f) rozwiązuje zadania, ćwiczenia i problemy złożone, umie odejść od wzorów i schematów na rzecz własnych poszukiwań,
g) potrafi wykonać zaplanowane doświadczenie, umie w oparciu o jego wynik wnioskować,
h) samodzielnie sporządza notatki w trakcie lekcji.

3) Ocena dobra:

a) uczeń w pełni opanował treści podstawy programowej,
b) rozumie treść poleceń do zadań i ćwiczeń,
c) posługuje się językiem naukowym,
d) w oparciu o dane formułuje wnioski, podsumowuje zebrane informacje,
e) wymaga inspiracji nauczyciela w zadanych zagadnieniach,
f) pracuje systematycznie i aktywnie podczas zajęć edukacyjnych.

4) Ocena dostateczna:

a) uczeń rozumie treść poleceń do zadań i ćwiczeń,
b) potrafi sporządzić notatkę w oparciu o tekst, w przypadku zadań tekstowych : dane i szukane,

c) posługuje się podstawowym słownictwem języka naukowego,
d) próbuje w oparciu o dane sformułować wnioski, podsumować zebrane informacje,
e) potrafi korzystać ze wskazanych pomocy naukowych,
f) poprawnie rozwiązuje podstawowe zadania i ćwiczenia, umie korzystać z wzorów i schematów,
g) opanował podstawowe umiejętności i wiadomości, umie je odtworzyć.
5) Ocena dopuszczająca:
a) wymagania na ocenę dostateczną uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela,
b) potrafi rozwiązać zagadnienia o elementarnym stopniu trudności bez pomocy nauczyciela.
6) Ocena niedostateczna:
a) uczeń nie opanował wiedzy i umiejętności stwarzających możliwość uzupełnienia braków w klasie programowo wyższej,
b) nie potrafi rozwiązać zagadnień o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

§ 64

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
4) wewnątrzszkolnym ocenianiu.

§ 65

1. Uczniów i ich rodziców/opiekunów zapoznaje się z powyższymi punktami na początku każdego roku szkolnego przez nauczycieli, wychowawcę lub dyrektora szkoły (do 20 września) - obowiązują zapisy w dzienniku elektronicznym oraz innej dokumentacji szkolnej, np. protokół spotkania rodziców na zebraniach z wychowawcą klasy lub dyrektorem szkoły, protokół rady pedagogicznej.
2. Rodzice powinni na bieżąco kontrolować poziom osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz postępy w tym zakresie swoich dzieci poprzez uczestniczenie w spotkaniach z wychowawcą klasy, nauczycielami lub dyrektorem szkoły oraz potwierdzając zapoznanie się z otrzymanymi ocenami bądź uwagami poprzez ich odczyt w dzienniku elektronicznym.
3. Nauczyciele stosują zasady systematyczności i różnicowania pracy.
1) Ocenianie powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie.
2) Uczeń ma prawo do różnych form oceniania. Ocenie podlegają:
a) prace klasowe,
b) sprawdziany,
c) testy,
d) kartkówki,
e) odpowiedzi ustne lub śpiew,
f) zeszyty ćwiczeń,

g) zeszyty przedmiotowe,
h) prace długoterminowe,
i) testy sprawności fizycznej,
j) rękodzieła,
k) inne formy aktywności (np. udziały w konkursach),
l) obserwacja ucznia: przygotowanie do lekcji, aktywność na lekcji, praca w grupie).

3) Uczeń ma prawo do nieprzygotowania do zajęć dydaktycznych:
a) jeden raz w ciągu okresu na przedmiotach, dla których przewidziano jedną godzinę tygodniowo w szkolnym planie nauczania,
b) dwa razy w ciągu półrocza na przedmiotach, dla których przewidziano dwie i więcej godzin tygodniowo w szkolnym planie nauczania,
c) zgłoszenie nieprzygotowania do zajęć powinno mieć miejsce podczas sprawdzania obecności.
4) Uczeń powinien być oceniany co najmniej 3 razy w półroczu na zajęciach o wymiarze tygodniowym wynoszącym 1 – 2 godziny, a co najmniej 4 razy na pozostałych zajęciach edukacyjnych.

§ 66

1. Nauczyciel powinien indywidualizować pracę z uczniem, u którego stwierdzono braki mogące mu uniemożliwić kontynuowanie nauki w następnej klasie:
1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wyznacza konkretne zadania i termin ich realizacji, systematycznie nadzoruje postępy ucznia,
2) wychowawca na wniosek nauczyciela informuje rodziców o problemach ucznia (rozmowa z rodzicami musi być odnotowana w dzienniku elektronicznym).
2. Uczniom, u których zgodnie z opinią lub orzeczeniem poradni stwierdzono specyficzne problemy w uczeniu się, nauczyciel powinien wydłużać czas pracy z zadaniem oraz wykorzystywać inne metody w ramach zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu.
3. Nauczyciel w stosunku do uczniów z opinią lub orzeczeniem poradni bardzo szczegółowo informuje ucznia o jego postępach (ustnie), a rodziców pisemnie w dzienniku elektronicznym oraz ustnie na zebraniach.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia informuje o kłopotach ucznia jego wychowawcę oraz innych nauczycieli.
5. Uczeń powinien mieć możliwość rozwijania swoich zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
6. Każdy uczeń ma prawo do udziału w konkursach, zawodach, wystawach itp.
7. Oceny uczniów należy zapisywać w dzienniku elektronicznym..
8. W dzienniku nauczyciele mają obowiązek zaznaczyć nagłówkami różne formy pracy ucznia podlegające ocenie.
9. Uczniowie mają możliwość ustalenia z nauczycielem terminu pracy klasowej.
10. Każda pisemna forma sprawdzenie wiadomości (praca klasowa, sprawdzian, test) powinna być sprawdzona, oddana i omówiona najpóźniej po 14 dniach.
11. Każda kartkówka i inna forma sprawdzenia wiedzy (poza wyszczególnionymi w p.12) powinna być sprawdzona, oddana i omówiona najpóźniej w ciągu 7 dni.

12. Prace kontrolne obejmujące dział materiału powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem .
13. Należy podać zakres sprawdzanych umiejętności i wiedzy:

1) sprawdzianu (powyżej 3 tematów lekcyjnych) – musi być zapowiedziany,
2) kartkówki (bieżący materiał – maksymalnie z zakresu 3 ostatnich tematów lekcyjnych) – może odbywać się bez zapowiedzi.

14. Nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego ustalony termin prac klasowych, testów, sprawdzianów.
15. W ciągu tygodnia nauki mogą odbyć się maksymalnie 3 przekrojowe prace pisemne (nie więcej niż 1 dziennie).
16. Nieopanowanie kontrolowanej wiedzy i sprawdzanych umiejętności przez ponad 50% uczniów wymaga ponownego omówienia materiału nauczania.
17. Uczeń powinien pisać każdą pracę klasową. W razie nieobecności dłuższej niż 3 dni – w przeciągu 14 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły.
18. Jeżeli uczeń jest nieobecny jedynie w dniu pisania zapowiedzianej pracy bądź nie dłużej niż 3 dni, zobowiązany jest do napisania zaległej pracy w dniu powrotu do szkoły.
19. Każdego dnia losowany jest przez dziennik elektroniczny „szczęśliwy numerek". Uprawnia on do nieodpytywania danej osoby i niesprawdzania jej wiedzy w danym dniu w sposób niezapowiedziany. Nie dotyczy to zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku elektronicznym form sprawdzenia wiedzy.
20. Uczeń ma prawo do poprawy raz w półroczu jednej pozytywnej oceny ze sprawdzianu, testy, pracy klasowej z danego przedmiotu na wyższą. Poprawa powinna nastąpić w terminie 14 dni od otrzymania oceny.
21. Każda ocena niedostateczna z pisemnej formy sprawdzenia wiedzy powinna być poprawiona w ciągu 14 dni od momentu oddania sprawdzianu, testu, pracy klasowej.
22. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych pod uwagę brane są wszystkie uzyskane przez ucznia oceny.
23. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych pod uwagę bierze się oceny za:
    a) prace klasowe, sprawdziany, testy, dyktanda,
    b) kartkówki i odpowiedzi ustne;
    c) recytacje, projekty i inne wytwory pracy ucznia, aktywność itd.
24. Kwestię prac domowych reguluje Rozporządzenie z dnia 22 marca 2024 r.
25. Uwzględnienie systematyczności wykonywania prac domowych może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli uczeń systematycznie podejmuje się wykonania nieobowiązkowych prac domowych, a ich wykonanie świadczy o utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznym stosowaniu treści nauczania zrealizowanych podczas zajęć edukacyjnych.

Rozdział 7 c. Kryteria oceny zachowania w klasach I-III.

§ 67

1. W klasach I - III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
2. Ocena uwzględnia w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
5) dbałość o kulturę języka,
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

Rozdział 7d. Kryteria oceny zachowania w klasach IV-VIII.

§ 68

1. W klasach IV–VIII obowiązuje punktowy system oceniania zachowania. Na zakończenie każdego półrocza każdy uczeń dokonuje samooceny według ustalonego przez szkołę wzoru oraz uczestniczy w ocenie koleżeńskiej (załącznik nr 3). Ostateczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając samoocenę ucznia, ocenę koleżeńską oraz opinie innych nauczycieli dotyczące jego funkcjonowania i zachowania. Punkty mają charakter pomocniczy. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
5) dbałość o kulturę języka,
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

2. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który otrzymał w półroczu 20 i więcej punktów ujemnych.
3. Oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który otrzymał w półroczu 40 i więcej punktów ujemnych.
4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

WZOROWE	od 200 pkt. Wzwyż
BARDZO DOBRE	161 – 199 pkt.
DOBRE	121 – 160 pkt.
POPRAWNE	81 – 120 pkt.
NIEODPOWIEDNIE	41 – 80 pkt.
NAGANNE	40 pkt. i mniej

5. Uczeń otrzymuje na początku okresu kredyt w postaci 121 punktów.
6. Uczeń może otrzymać punkty dodatnie i ujemne.
7. Kryteria:

PUNKTY DODATNIE:

Udział w olimpiadach przedmiotowych oraz w innych konkursach, reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych	etap szkolny -10 pkt. etap gminny – 20 pkt. etap powiatowy – 30 pkt. etap rejonowy - 40 pkt. etap wojewódzki - 60 pkt. za zajęcie 1 miejsca w finale powyższych konkursów (dodatkowo) - 10 pkt. za zajęcie miejsc 1 - 3 w finale danego konkursu (ostatni etap) - 10 pkt. za udział w innych konkursach nie wymienionych powyżej – 10 pkt za zajęcie miejsca 1 - 3 w finale ostatniego etapu innych konkursów nie wymienionych powyżej - 20 pkt.
Pomoc w organizowaniu imprezy klasowej	10 pkt. (jednorazowo)
Pomoc w organizowaniu imprezy szkolnej	20 pkt. (jednorazowo)
Pula punktów do dyspozycji wychowawcy klasy za aktywną pracę na rzecz klasy lub szkoły	do 30 pkt.
Praca na rzecz innych, działalność charytatywna (wpisuje nauczyciel organizujący akcję)	do 20 pkt. (po zakończeniu akcji)
Pomoc kolegom w nauce po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem uczącym	10 pkt. (sporadycznie) 30 pkt. (często) – koniec okresu
Wyjątkowa kultura osobista odnosi się z szacunkiem do nauczycieli i pracowników szkoły, używa zwrotów grzecznościowych, właściwie zachowuje się podczas lekcji, przerw i imprez szkolnych (wpisuje wychowawca na koniec okresu)	20 pkt. (punktowane na koniec okresu)
Premia za nie posiadanie punktów ujemnych	20 pkt. (koniec okresu)
Premia za brak nieprzygotowań ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych	20 pkt. (koniec okresu)
Za wzorowy stosunek do przedmiotów nadobowiązkowych	do 20 pkt. (za każdy przedmiot)

PUNKTY UJEMNE:

Przeszkadzanie na lekcji, spożywanie posiłków i napojów	10 pkt.
Niewykonywanie poleceń nauczyciela w terminie	5 pkt.
Aroganckie odzywanie się do nauczyciela, pracowników szkoły, niekulturalne, wulgarne zwracanie się do koleżanek i kolegów, oszukiwanie, kłamstwo, znęcanie się nad zwierzętami, przywłaszczenie mienia, elementy cyberprzemocy	30 pkt.

Zaczepianie fizyczne	20 pkt.
Bójka	50 pkt.
Brak obuwia zmiennego (miękka podeszwa)	5 pkt.
Niszczenie sprzętu, umeblowania, toalet, budynku, wystaw szkolnych, gazetek, gablot, tablic itp.	30 pkt.
Umyślne niszczenie rzeczy innych osób	30 pkt.
Kradzież	50 pkt.
Zaśmiecanie otoczenia	10 pkt.
Wnoszenie, rozprowadzanie i używanie środków uzależniających i środków niebezpiecznych na teren szkoły	50 pkt.
Spóźnienie na lekcję	1 pkt.
Niewłaściwe zachowanie (plucie, lanie wodą, bieganie, gwizdanie itp.), przesiadywanie poza przerwami w szatni, na placu zabaw, przesiadywanie w toaletach bez potrzeby fizjologicznej	10 pkt.
Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia wagary	30 pkt.
Opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i lekcji (w okresie wiosenno – letnim to teren budynku szkolnego i boiska, w okresie jesienno –zimowym to teren budynku szkolnego).	10 pkt.
Wyłudzanie pieniędzy	50 pkt.
Fałszowanie podpisów, dokumentów	50 pkt.
Noszenie atrybutów świadczących o przynależności do grup nieformalnych, noszenie odzieży z obraźliwymi napisami, zabronionymi znakami	20 pkt.
Makijaż permanentny	50 pkt.
Niewłaściwy ubiór, prowokacyjny, wyzywający makijaż, wydekoltowane bluzki, topy, odzież odsłaniająca brzuch, nieskromna biżuteria noszona w sposób ekstrawagancki (kolczyki w nosie, języku i innych widocznych częściach ciała), chodzenie w nakryciu głowy np.: w czapce, w kapturze Ponowne przewinienie	10 pkt. 20 pkt.
Brak stroju galowego: biała bluzka – koszula, ciemne spodnie – spódnica, sukienka podczas uroczystości szkolnych	20 pkt.
Korzystanie ze sprzętu elektronicznego (telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, odtwarzacze mp3, dyktafony itp. Ponowne przewinienie	20 pkt. 30 pkt.
Niewypełnienie obowiązków dyżurnego	5 pkt.
Zachowanie powodujące zagrożenia zdrowia lub życia swojego lub innej osoby, czyny lub oglądanie treści powszechnie uznawane za demoralizujące	50 pkt.

8. Dyrektor może w szczególnie skrajnych, złych przypadkach zachowania ukarać ucznia naganą na forum szkoły. Skutkuje ona obniżeniem oceny zachowania o jedną ocenę w dół oraz zakazem reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych oraz udziału w imprezach szkolnych do końca okresu nauki, w którym udzielono nagany. Nagana udzielana jest uczniowi przez Dyrektora Szkoły po uprzedniej konsultacji z Radą Pedagogiczną.

9. Dyrektor ma prawo wnioskować o ustalenie wyższej oceny zachowania ucznia za szczególne osiągnięcia ucznia przynoszące chlubę szkole, podnoszące bezpieczeństwo, promujące szkołę i inne.
10. Dopuszcza się za zgodą rodzica zdobycie punktów dodatnich za prace wykonywane na rzecz szkoły po zakończonych lekcjach (np. sprzątanie terenu boiska szkolnego, sprzątanie sal lekcyjnych itp.). Możliwość tą można wykorzystać dwa razy w półroczu, przy czym wykonane zadanie daje 10 punktów dodatnich. O powyższym decyduje wychowawca klasy.
11. Dopuszcza się ustalenie rocznej nieodpowiedniej oceny zachowania uczniowi, który otrzymał naganną ocenę zachowania za pierwszy okres oraz uzyskał bardzo dużą liczbę ujemnych punktów uniemożliwiającą uzyskanie pozytywnej oceny zachowania na koniec roku szkolnego, pod warunkiem, że uczeń wykazał się znaczącą poprawą zachowania w drugim półroczu roku szkolnego.
12. Od przewidywanej rocznej oceny zachowania uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać w terminie dwóch dni roboczych od dnia wystawiania ocen rocznych.
13. Powyższe kryteria oceniani zachowania obowiązują również podczas wycieczek szkolnych oraz w czasie trwania zawodów sportowych i konkursów przedmiotowych poza terenem szkoły.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia ze specyficznymi trudnościami w uczeniu, posiadającego opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, należy uwzględnić ww. okoliczności. Wychowawca dokonuje oceny zachowania z uwzględnieniem wysiłku wkładanego w poprawę zachowań, a nie tylko efektów oraz w kontekście postępów względem samego ucznia. Ocena zachowania uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opinie poradni psychologicznopedagogicznej lub innych udokumentowanych potrzeb edukacyjnych jest dokonywana z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości psychofizycznych, trudności funkcjonowania społecznego oraz zaleceń zawartych w dokumentacji specjalistycznej. Wychowawca, we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów, dostosowuje sposób oceny oraz samą ocenę postawy ucznia do jego potrzeb i możliwości.

Rozdział 7e. Warunki tryb uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

§ 69

1. Uczeń lub jego rodzice albo prawni opiekunowie mają prawo wystąpić z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, na zasadach określonych w niniejszym rozdziale.
2. Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych jest:

1) systematyczne uczestniczenie przez ucznia w zajęciach, z zastrzeżeniem usprawiedliwionych nieobecności;
2) podejmowanie przez ucznia pracy mającej na celu uzyskanie wyższej oceny;
3) bieżące wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

4) wykorzystanie przez ucznia możliwości poprawy lub uzupełnienia zaległości przewidzianych w zasadach oceniania obowiązujących na danych zajęciach edukacyjnych;
5) uzyskanie ocen bieżących, które wskazują na możliwość spełnienia wymagań edukacyjnych na poziomie odpowiadającym ocenie, o którą uczeń się ubiega;
6) wykorzystał wszystkie możliwości poprawy ocen w określonym terminie ze skutkiem pozytywnym.

3. W przypadku spełnienia warunków określonych w ust. 2 nauczyciel ustala zakres wiadomości i umiejętności, które uczeń powinien opanować na poziomie odpowiadającym ocenie, o którą się ubiega, oraz określa formę sprawdzenia ich opanowania.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie później niż przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
5. Uzyskanie przez ucznia wyniku odpowiadającego wymaganiom na ocenę, o którą się ubiega, stanowi podstawę do ustalenia tej oceny jako rocznej oceny klasyfikacyjnej.
6. Jeżeli uczeń nie spełni wymagań określonych dla wyższej oceny, roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny przewidywanej.
7. Przy rozpatrywaniu wniosku o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca uwzględnia w szczególności:

1) stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły;
3) zachowanie ucznia w okresie poprzedzającym ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej;
4) podejmowane przez ucznia działania zmierzające do poprawy zachowania;
5) jego samoocenę;
6) opinię nauczycieli;
7) opinię uczniów danego oddziału;
8) okoliczności indywidualne dotyczące ucznia, w szczególności udokumentowane potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

8. Ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału, po zasięgnięciu wymaganych opinii, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami oceniania zachowania określonymi w Statucie Szkoły.

Rozdział 8. Rodzice uczniów

§ 70

1. Rodzice mają prawo do:

1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli" swoich dzieci, dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania dzieci, rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka,
2) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych,
3) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły.

2. Rodzice są zobowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiania nieobecności dziecka w formie wiadomości w dzienniku elektronicznym lub poprzez e-usprawiedliwienia w terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły,
3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
4) wychowywania swoich dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka,
5) poświęcania swojego czasu i uwagi nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,
6) systematycznego kontrolowania osiągnięć edukacyjnych, postępów w nauce i zachowaniu,
7) angażowania się, jako partnerzy, w działania szkoły, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w organach szkoły, informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka,
8) posyłania do szkoły zdrowego dziecka,
9) informowania Dyrektora lub wychowawcy oddziału o problemach zdrowotnych dziecka mający bezpośredni wpływ na bezpieczeństwo dziecka.

Rozdział 9. Postanowienia dotyczące oddziałów przedszkolnych

§ 71

1. Oddziały przedszkolne czynne są osiem godzin dziennie, w godzinach 7.30-15.30.
2. Godziny pracy mogą ulegać zmianie w zależności od potrzeb rodziców.
3. Przerwę w odbywaniu zajęć (lipiec lub sierpień) określa arkusz organizacyjny na dany rok szkolny zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 72

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej jest przełożonym nauczycieli w oddziałach przedszkolnych.
2. W oddziałach przedszkolnych zatrudnione są osoby na stanowisku pomocy nauczyciela.
3. Oddziały przedszkolne prowadzą żywienie na zasadzie dobrowolności.
4. Wpływ na ustalenie stawki żywieniowej ma Dyrektor szkoły za zgodą rodziców.

Rozdział 10. Cele i zadania oddziałów przedszkolnych

§ 73

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności:

1) udzielają dzieciom pomocy psychiczno-pedagogicznej,
2) organizują opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi,
3) umożliwiają dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

4) sprawują opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
5) wspomagają indywidualny rozwój dziecka i współdziała z rodziną, pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
6) organizują działalność innowacyjną i eksperymentalną,
7) rozwijają ogólną sprawność ruchową,
8) kształtują i rozwija aktywność dzieci,
9) przygotowują dzieci do podjęcia nauki szkolnej,
10) organizują zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

2. Cele i zadania wymienione w pkt1 są realizowane poprzez:

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

3. Cele wychowania przedszkolnego osiąga się poprzez: wspomaganie rozwoju, wychowywanie i kształcenie dzieci w następujących obszarach:

1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywaniu ładu i porządku,
3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,

4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
7) wychowanie przez sztukę - dziecko widzem i aktorem,
8) wychowanie przez sztukę - muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
9) wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne,
10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania,
15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 74

1. Oddziały przedszkolne udzielają dzieciom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej, która polega w szczególności na:
1) organizowaniu spotkań ze specjalistami z poradni psychologiczno – pedagogicznej,
2) organizowaniu konsultacji z pedagogiem,
3) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców;
2. Zadania, o których mowa w pkt. 1, są realizowane we współpracy z:
1) rodzicami,
2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziałach przedszkolnych może być udzielana na wniosek rodziców.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w szczególności w formie: porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
5. Oddziały przedszkolne otwarte są przyjęcie dzieci niepełnosprawnych po wcześniejszej konsultacji z nauczycielami, rodzicami i lekarzem specjalistą.

§ 75

1. Oddziały przedszkolne umożliwiają dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej. Tożsamość narodową kształtuje się poprzez:
1) przekazywanie dzieciom wartości ogólnoludzkich,
2) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka,
3) rozwijanie poczucia przynależności narodowej i miłości do Ojczyzny.
2. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, umożliwia się naukę religii na życzenie

rodziców.

3. W czasie zajęć religii dzieciom innych wyznań zapewnia się opiekę poza salą tych zajęć pod nadzorem innej nauczycielki.
4. Dzieci w oddziałach przedszkolnych posiadają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

1) akceptacji takim jakimi są,
2) spokoju i samotności gdy tego potrzebują,
3) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
6) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których mogą się zwrócić,
7) badania i eksperymentowania,
8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego pod względem bezpieczeństwa),
9) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
10) snu i wypoczynku, jeśli są zmęczone,
11) jedzenia i picia, gdy są głodne i spragnione, ale również prawo do nauki, regulowania własnych potrzeb,
12) zdrowego jedzenia,
13) ochrony przed przemocą,
14) poszanowania ich godności osobistej,
15) życzliwego i podmiotowego traktowania.

§ 76

1. Zapewnia się dzieciom bezpośrednią i stałą opiekę w czasie pobytu dziecka w oddziałach przedszkolnych oraz poza ich terenem poprzez:

1) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, stosując odpowiednio w swoich działaniach przepisy BHP i PPOŻ oraz przepisów ruchu drogowego;

a) dziecko przebywa w oddziałach przedszkolnych pod opieką nauczycielki, która organizuje zabawy, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze zgodnie z programem i planem zajęć,
b) nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, a tym samym zapewnia im pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem psychicznym jak i fizycznym,
c) każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i narzędzia,
d) nauczycielka opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
e) nauczyciel może opuścić oddział tylko w nagłej sytuacji i tylko wtedy gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby lub innego nauczyciela nad powierzonymi jej dziećmi,
f) obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy pomoc ta jest niezbędna, powiadamiając dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub

zaobserwowanych niepokojących sygnałach czy symptomach,

g) w trakcie zajęć poza terenem szkoły (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki oraz dodatkowo na każde 15 dzieci – jedna osoba dorosła;

2) umożliwienie dzieciom codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci, przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt,

3) oddziały przedszkolne może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki, organizację i program wycieczek oraz innych imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej; przed każdą wycieczką nauczyciel organizujący wypełnia kartę wycieczki, oraz uzyskuje pisemną zgodę rodzica na udział dziecka w wycieczce,

4) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w oddziałach przedszkolnych jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.

2. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich pisemnie osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:

1) w przypadku rodziców rozwiedzionych lub pozostających w separacji dzieci będą wydawane obojgu rodzicom ,o ile nie zostanie przedstawiona sankcja wyroku sądu pozbawiająca lub ograniczająca opiekę nad dzieckiem jednego z rodziców,

2) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziałów przedszkolnych przez osobę dorosłą (rodziców, opiekunów) lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,

3) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym bez względu na to czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka,

4) dzieci mogą być przyprowadzane do oddziałów przedszkolnych od godziny 07:00 do 08:15,

5) z powodów organizacyjnych oraz ze względu na konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka było zgłoszone wcześniej (osobiście bądź telefonicznie).

3. W oddziałach przedszkolnych dzieci mogą na wniosek rodziców uczestniczyć w zajęciach dodatkowych (np. język angielski, zajęcia taneczne, logopedia i inne). Uczęszczanie dzieci na te zajęcia zależy wyłącznie od dobrowolnej decyzji rodziców. Umożliwia się prowadzenie w/w zajęć w godzinach pobytu dziecka w przedszkolu. Terminy zajęć dodatkowych podawane są do wiadomości rodziców na pierwszym zebraniu organizacyjnym w danym roku szkolnym.

4. Szczegółowe zadania opiekuńcze przedszkola i procedury postępowania w poszczególnych przypadkach w czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola określają regulaminy szkolne wydane w formie zarządzeń dyrektora, przepisy wyższej rangi oraz załączniki do statutu.

Rozdział 11. Nauczyciele w oddziałach przedszkolnych

§ 77

1. Nauczyciele współpracują ze specjalistami:
1) świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym: psychologiem, pedagogiem, logopedą,
2) wskazują rodzicom/prawnym opiekunom potrzebę badań psychologicznych, pedagogicznych i logopedycznych,
3) przekazując informacje i spostrzeżenia dotyczące kierowanego dziecka,
4) realizują orzeczenia i wskazania Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. Nauczyciele prowadzą obserwacje pedagogiczne:
1) każdy nauczyciel w przyjęty przez siebie sposób realizuje zadania związane z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji; nauczyciel jest zobowiązany do prowadzenia ciągłej obserwacji przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu,
2) obowiązkiem każdego nauczyciela jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych; dokumentowanie w celu poznania możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci i analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole(czas - z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole); opracowanie działań wspomagających.
3. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo – dydaktyczną:
1) odpowiadają za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz zobowiązani są do jej analizowania, diagnozowania i samooceny, powinni zawsze mieć na uwadze możliwości rozwojowe, zainteresowania, uzdolnienia i potrzeby swoich wychowanków, nauczyciele prowadzą dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału,
2) nauczyciele dokumentują w dzienniku zajęć realizację planu pracy; zapis dzienny zawiera różnorodność form i metod pracy z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych i psychofizycznych dziecka,
3) nauczyciele mają prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej a także ze strony doradcy metodycznego,
4) obowiązkiem nauczycieli jest rzetelnie realizowanie zadań powierzonych im w związku z pełnionym stanowiskiem i podstawową funkcją przedszkola,
5) obowiązkiem nauczycieli jest doskonalenie kwalifikacji zawodowych (samokształcenia, kursy metodyczne, studia),
6) obowiązkiem wszystkich nauczycieli jest właściwe planowanie zajęć dziecka zgodnie z podstawą programową w trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia,
7) nauczyciele zobowiązani są do systematycznego sprawdzania obecności dzieci w danym dniu a także dokonywania miesięcznych odpisów oraz uzgadniania co miesiąc stanu faktycznego z dyrektorem,
8) nauczyciele tworzą warunki wspomagające rozwój dzieci i ich zdolności i zainteresowania,
9) nauczyciele wprowadzają zmiany do swojej pracy, wzmacniające aktywność dziecka i jego zainteresowania,
10) współdziałanie nauczycieli pracujących w jednej grupie oraz doświadczonych nauczycielek nad młodszymi poprzez prowadzenie zajęć koleżeńskich i wspólne rozwiązywanie problemów

dydaktycznych występujących w placówce,

11) nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za stan powierzonego mienia: sal, pomocy dydaktycznych,
12) nauczyciele współpracują ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczno i zdrowotną, a także z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe,
13) nauczyciele, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, podlegają ocenie,
14) nauczycielom oprócz obowiązujących dokumentów określonymi przepisami, pozostawia się dowolność w sposobie dokumentowania całokształtu pracy,
15) obowiązkiem nauczycieli jest podejmowanie i prowadzenie innych zajęć organizacyjno-wychowawczych zaleconych przez Dyrektora.

Rozdział 12. Zadania nauczycieli i pracowników oddziałów przedszkolnych

§ 78

Statut przedszkola określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników.

§ 79

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni w zależności od stopnia organizacyjnego placówki i jej potrzeb po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
2. Zakresy obowiązków pracownikom określa Dyrektor, przy zmianie organizacji przedszkola Dyrektor może zmienić zakres obowiązków danego pracownika.
3. Zasady zatrudnienia i wynagrodzenia nauczycieli i innych pracowników, określają odrębne przepisy.

§ 80

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:

1) prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci,
2) nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo dzieci, tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowania, prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej,
3) nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału, opracowuje miesięczne plany pracy na podstawie wybranego programu, który powinien obejmować zadania zawarte w nim oraz określać dostosowane do nich formy i metody pracy z uwzględnieniem warunków, potrzeb, możliwości rozwojowych wychowanków,
4) nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. Z początkiem roku (pierwsze trzy miesiące pracy) poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
5) w trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciel:

a) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziałach przedszkolnych; zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,

b) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
c) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziałów przedszkolnych, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci,
6) Nauczyciel zapisuje w dzienniku zajęć realizację planu pracy. Zapis dzienny zawiera różnorodność form pracy z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych i psychofizycznych dziecka,
7) Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora placówki, Rady Pedagogicznej a także ze strony doradcy metodycznego,
8) Nauczyciel powinien rzetelnie realizować zadania powierzone mu ze stanowiskiem i podstawową funkcją oddziałów przedszkolnych: wychowawczo -dydaktyczno-opiekuńczą,
9) Nauczyciel powinien doskonalić swoje kwalifikacje zawodowe (samokształcenia, kursy metodyczne, studia), podejmować i prowadzić inne zajęcia organizacyjno-wychowawcze zalecone przez Dyrektora,
10) Nauczyciel powinien wspierać każde dziecko i kształtować jego postawy moralne.

§ 81

1. Do obowiązków pomocy nauczyciela należą:
1) sprzątanie codzienne:
a) zamiatanie, odkurzanie sali, ścieranie kurzu (na mokro) ze sprzętów, zabawek, pomocy dydaktycznych, parapetów,
b) sprzątanie pomocy oraz sali po zajęciach programowych,
c) mycie naczyń i sztućców po posiłkach,
d) mycie umywalek, sedesów wraz z glazurą z użyciem środków dezynfekujących,
e) zmywanie podłóg, odkurzanie dywanów,
f) do codziennych obowiązków należy zatem utrzymanie we wzorowej czystości sal i pomieszczeń przydzielonych do sprzątania;
2) jeden raz w miesiącu generalne porządki:
a) pranie firanek w obrębie posiadanego rewiru, mycie podłóg, listew, lamp oświetleniowych,
b) mycie zabawek, sprzętów, mebli;
3) organizacja posiłków:
a) wnoszenie naczyń do sali nie wcześniej niż piętnaście minut przed posiłkiem,
b) rozdawanie 3 razy dziennie właściwych porcji dzieciom,
c) estetyczne podawanie posiłków,
d) przestrzeganie obowiązku wydawania ciepłych posiłków,
e) podawanie dzieciom napojów w ciągu dnia,
f) pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzących,
g) zmiana fartucha na biały podczas podawania posiłków;
4) opieka nad dziećmi:
a) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed wyjściem na dwór,
b) opieka w czasie spacerów i wycieczek,

c) pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety,
d) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć,
e) udział w dekorowaniu sali,
f) sprzątanie po „małych przygodach”,
g) pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających;
5) gospodarka materiałowa:
a) kwitowanie pobranych przedmiotów i środków do utrzymania czystości, sprzętów, pomocy, znajomość stanu posiadania,
b) umiejętne posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektrycznym,
c) dbałość o powierzony sprzęt i rośliny,
d) odpowiedzialność materialna za przydzielone naczynia stołowe, sprzęt do sprzątania, odzież ochronną oraz sprzęty i rzeczy znajdujące się w pomieszczeniach przydzielonych do sprzątania,
e) zabezpieczenie przed kradzieżą rzeczy i przedmiotów znajdujących się w oddziałach;
6) sprawy ogólne:
a) przestrzeganie przepisów BHP i dyscypliny pracy,
b) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości, oszczędne gospodarowanie nimi,
c) zgłaszanie wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu,
d) pomoc nauczyciela nie może udzielać informacji o zachowaniu dziecka, sprawach służbowych dotyczących dziecka kieruje rodzica do nauczyciela lub dyrektora szkoły,
e) wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy,
f) utrzymanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego,
g) branie udziału przy układaniu jadłospisu,
h) odpowiedzialność materialna za majątek w powierzonych pomieszczeniach,
i) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w oddziałach przedszkolnych,
j) pomoc nauczyciela nie może udzielać informacji o zachowaniu dziecka, sprawach służbowych dotyczących dziecka kieruje rodzica do nauczyciela lub dyrektora szkoły,.

Rozdział 13. Organizacja oddziałów przedszkolnych

§ 82

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia.
3. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
4. W arkuszu organizacyjnym szkoły określa się w szczególności:
1) czas pracy oddziałów przedszkolnych,

2) liczbę pracowników z podziałem na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych,
3) pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
4) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,
5) ogólną liczbę dzieci,
6) liczbę oddziałów,
7) terminy przerw w pracy oddziałów przedszkolnych.

5. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
6. Na podstawie ramowego rozkładu nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

1) Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa godziny posiłków i czas realizacji zajęć (5 godzin podstawy programowej) prowadzonych w oddziałach przedszkolnych.
2) W szczególnych przypadkach Dyrektor, a w przypadku jego nieobecności nauczyciel zastępujący dyrektora w czasie jego nieobecności, może zmienić organizację dnia(np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).
3) Oddziały przedszkolne mogą w czasie trwania roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.
4) Podczas wakacji oddziały przedszkolne w sierpniu nie prowadzą zajęć dydaktycznych, co nie wpływa na wysokość czesnego.
5) Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci:
   a) grupa dzieci 5-6-letnich około 30 minut
   b) grupa dzieci 3-4-letnich około 15 minut,
6) W ramach opłaty stałej dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych:
   a) rytmika;
   b) język angielski;
   c) teatrzyki;
   d) koncerty;
   e) wycieczki;
   f) inne imprezy organizowane przez przedszkole;
7) Propozycje w tym zakresie zgłasza ogółowi rodziców Dyrektor szkoły.
8) Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców/prawnych opiekunów.
9) Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

10) Odpłatność za usługi świadczone przez oddziały przedszkolne obejmują koszty związane z opieką i wychowaniem, z wyżywieniem dziecka i ustalana jest przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
11) Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy szkoły wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki.

§ 83

1. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi są oddziały złożone z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku oraz stopnia rozwoju.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25 poza wyjątkami, które regulują przepisy wyższej rangi.

§ 84

1. Praca wychowawczo-pedagogiczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego dopuszczonego przez dyrektora.
2. Do realizacji celów statutowych oddziały przedszkolne posiadają: sale zabaw i zajęć dydaktycznych, ogród przedszkolny wyposażony w urządzenia rekreacyjno-sportowe.

Rozdział 14. Rodzice w oddziałach przedszkolnych

§ 85

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają w szczególności prawo do:
1) znajomości miesięcznych planów pracy w oddziale,
2) znajomości zadań wynikających z planu rocznego, z którym Dyrektor zobowiązany jest zapoznać rodziców na początku roku szkolnego,
3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego rozwoju i wychowania, osiąganych sukcesów i ewentualnych trudności,
4) spotkań dyrektora z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze – wyznaczony czwartek każdego miesiąca,
5) znajomości zadań wynikających z realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, realizowanych programów, rocznego planu pracy,
6) znajomości jadłospisów, które powinny być zamieszczone na gazetkach informacyjnych,
7) pomocy ze strony szkoły w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
8) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną,
9) pomocy w kontaktach ze specjalistami: pedagogiem, psychologiem, logopedą,
10) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy szkoły.
2. Na rodzicach (prawnych opiekunach) dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych spoczywa obowiązek m.in. do:
1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
2) zapewniania dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia,
3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia działań wychowawczych,

4) zapoznawania się z informacjami wywieszanymi na tablicach ogłoszeń w celu aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkola, a w dalszej konsekwencji w celu podnoszenia jakości pracy placówki, w której przebywają ich dzieci.

Rozdział 15. Wychowankowie

§ 86

1. Dzieci, którym odroczono realizację obowiązku szkolnego, mogą uczęszczać do oddziałów nie dłużej niż określają to odpowiednie przepisy prawa.
2. Dziecko uczęszczające do oddziałów przedszkolnych ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego,
2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej,
3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.

3. Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego w przypadku gdy:

1) rodzice/opiekunowie zalegają z opłatami za 2 miesiące,
2) zachowanie dziecka powoduje zagrożenie zdrowia lub życia wychowanków oddziałów przedszkolnych,
3) rodzice/opiekunowie zataili informację o stanie zdrowia dziecka, co uniemożliwia prawidłowy proces wychowawczo-dydaktyczny,
4) nastąpi brak współpracy pomiędzy rodzicami/opiekunami a personelem dydaktycznym oddziałów przedszkolnych w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczo dydaktycznych.

Rozdział 16. Postanowienia końcowe

§ 87

1. Rekolekcje wielkopostne

1) Uczniowie mogą uczestniczyć w rekolekcjach wielkopostnych, jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) wyrażą taką wolę. Fakt udziału w rekolekcjach odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym jako „zwolniony(a)”.
2) Uczniowie, którzy nie uczestniczą w rekolekcjach, zobowiązani są do obecności na zajęciach opiekuńczo-wychowawczych organizowanych przez szkołę. Ich obecność odnotowuje się w dzienniku.
3) Rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie wyrażają zgody na udział dziecka w rekolekcjach, są zobowiązani poinformować o tym wychowawcę klasy poprzez dziennik elektroniczny.
4) Nieobecność ucznia na rekolekcjach lub zajęciach opiekuńczo-wychowawczych odnotowuje się dzienniku jako „nieobecność”.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Zmiany do Statutu mogą być podejmowane z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, Radę Rodziców albo

co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Po zmianach treści Statutu Dyrektor podejmuje decyzję i wydaje tekst jednolity.
6. Statut jest udostępniony wszystkim zainteresowanym do wglądu w sekretariacie szkoły.
7. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.

…….…….

Data i podpis Przewodniczącego Rady Pedagogicznej