**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W HOMRZYSKACH**

**Spis treści**

Spis treści

[Rozdział I 3](#_Toc199357409)

[Postanowienia ogólne 3](#_Toc199357410)

[Rozdział II 4](#_Toc199357411)

[Cele i zadania szkoły 4](#_Toc199357412)

[Rozdział III 5](#_Toc199357413)

[Organy szkoły 5](#_Toc199357414)

[Rozdział IV 7](#_Toc199357415)

[Organizacja pracy szkoły 7](#_Toc199357416)

[Rozdział V 16](#_Toc199357417)

[Organizacja zajęć edukacyjnych 16](#_Toc199357418)

[Rozdział VI 18](#_Toc199357419)

[Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły 18](#_Toc199357420)

[Rozdział VII 21](#_Toc199357421)

[Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów 21](#_Toc199357422)

[Rozdział VIII 28](#_Toc199357423)

[Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary 28](#_Toc199357424)

[Rozdział IX 32](#_Toc199357425)

[Przepisy końcowe 32](#_Toc199357426)

# Rozdział I

# Postanowienia ogólne

**§ 1.** 1. Szkoła Podstawowa w Homrzyskach jest szkołą podstawową.

2. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się w miejscowości Homrzyskach 41, 33-335 Nawojowa.

**§ 2.** Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Nawojowa z siedzibą w Nawojowej, ul. Parkowa

**§ 3.** Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa w Homrzyskach
2. oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
3. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gmina Nawojowa;
4. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej
w Homrzyskach;
5. nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej w Homrzyskach;
6. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
7. uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące przygotowanie przedszkolne uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej w Homrzyskach;
8. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczniów oraz osoby spełniające pieczę zastępczą nad dzieckiem
9. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Homrzyskach;
10. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Szkoły Podstawowej
w Homrzyskach;
11. radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej
w Homrzyskach;
12. dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Szkoły Podstawowej w Homrzyskach ;
13. ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900);
14. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230).

# Rozdział II

# Cele i zadania szkoły

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

**§ 5.** Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

1. edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami
z niepełnosprawnościami;
2. kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
3. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej);
4. kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
5. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
6. upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

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

1. organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
3. stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
4. kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
5. nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
6. organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
7. współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
8. opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

**§ 7.** Szkoła realizuje zadania i cele poprzez:

1. realizację celów kształcenia określonych w podstawie programowej;
2. realizację programu wychowawczo-profilaktycznego, uchwalonego przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną i modyfikowanego w razie potrzeb;
3. ocenianie wspierające rozwój uczniów;
4. indywidualizację procesu nauczania i uczenia się umożliwiającą osiągnięcie sukcesu przez każdego ucznia na miarę jego możliwości;
5. umożliwianie rozwijanie zainteresowań i osobowości uczniów poprzez organizację różnorodnych form aktywności, zajęć pozalekcyjnych, motywowania do udziału w konkursach, przeglądach itp., umożliwiających rozwijanie zdolności kierunkowych i weryfikację nabytej wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej;
6. organizację doradztwa zawodowego;
7. podejmowanie innych działań służących wzmacnianiu efektywności procesów edukacyjnych sprzyjających rozwojowi każdego ucznia;
8. organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki;
9. organizację współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

# Rozdział III

# Organy szkoły

**§ 8.** Organami szkoły są:

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

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

1. lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
2. dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
3. prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
4. nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
5. sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.

**§ 10.**1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz
w szczególności:

1. współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
2. proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
3. przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
4. wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.

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

3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

**§ 11.** Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów

prawa oraz w szczególności:

1. współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom
i pracy nauczycielom;
2. wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

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

1. współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
2. wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

**§ 13.** 1. Organy, o których mowa w §8 , współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

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

3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

**§ 14.** 1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.

2.W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły,

powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym

przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

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

# Rozdział IV

# Organizacja pracy szkoły

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

1. arkusz organizacji szkoły;
2. plan finansowy szkoły;
3. plan pracy szkoły;
4. tygodniowy rozkład zajęć;
5. przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

**§ 16.** Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

1. szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2. program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

**§ 17.** Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2. dodatkowych zajęć edukacyjnych:

a) kół zainteresowań;

b) zajęć sportowych

1. zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
2. zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
3. zajęć z doradztwa zawodowego;
4. zajęć etyki i religii;
5. zajęć z edukacji zdrowotnej.

**§ 18.** 1. W szkole tworzone są - za zgodą organu prowadzącego - oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

2. Cele i zadania oddziału przedszkolnego:

1. wsparcie całościowego rozwoju dziecka realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
2. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
3. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
4. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
5. umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń;
6. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
7. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

3. Cele i zadania określone w ust. 2 realizowane są poprzez:

1. organizację procesu dydaktyczno – wychowawczego w sposób sprzyjający uczeniu się i rozwoju;
2. informowanie wychowanków o ich postępach w nabywaniu umiejętności i wiedzy oraz ocenianie wspierające indywidualny rozwój;
3. dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
4. stwarzanie sytuacji, które zachęcają każde dziecko do podejmowania różnorodnych aktywności;
5. prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
6. kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb wychowanków i środowiska lokalnego;
7. organizowanie zabawy dla dzieci jako typowej dla danego okresu potrzeby rozwojowej zarówno w budynku szkolnym jak i na świeżym powietrzu;
8. wspomaganie rozwoju wychowanków z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji, tj. m.in. zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
9. współpracę nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych i wychowawczych;
10. pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców na temat pracy przedszkola.

4. Sposób sprawowania opieki:

1. opiekę nad dziećmi w oddziale przedszkolnym – zarówno w czasie zajęć w szkole jak i zajęć organizowanych poza szkołą – sprawuje nauczyciel tego oddziału lub inny nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły;
2. nauczyciel sprawujący opiekę nad dziećmi w oddziale przedszkolnym jest zobowiązany do:
3. przestrzegania zasad bezpieczeństwa i przypominania ich dzieciom na każdych zajęciach,
4. zapewnienia dzieciom poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
5. odpowiedniej organizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz zabawy,
6. wydawania dziecka jedynie rodzicom/opiekunom prawnym lub upoważnionym osobom do odbioru dziecka;
7. nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi;
8. w przypadkach nagłych wszystkie działania pracowników szkoły bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

5. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbioru dzieci z oddziału przedszkolnego:

1. dziecko ma być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo;
2. w przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę;
3. życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.

6. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:

1. zebrania ogólne z rodzicami odbywające się co najmniej dwa razy w roku;
2. codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb;
3. konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo – dydaktyczne (wg potrzeb i oczekiwań rodziców);
4. wymiana informacji przy użyciu komunikatorów, np. maile, wiadomości poprzez dziennik elektroniczny;
5. imprezy, uroczystości, konkursy przedszkolne z udziałem dzieci, rodziców lub innych członków rodzin;
6. wystawy prac dziecięcych.

7. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego:

1. oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 13.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły i rady rodziców;
2. rozkład dnia uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu;
3. godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć: nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut;
4. czas prowadzonych zajęć powinien być dostosowany do wieku i możliwości rozwojowych dzieci;
5. czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi nie krócej, niż 5 godzin dziennie.

8. W oddziale przedszkolnym  zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.

9. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w § 29.

10. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mogą korzystać z możliwości spożycia jednego odpłatnego posiłku na zasadach określonych w § 24.

11. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:

1. zapewnienie bezpieczeństwa poprzez sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
2. współdziałanie z rodzicami  w sprawach wychowania i nauczania poprzez:
3. rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka,
4. ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych,
5. udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
6. zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z realizowanego programu wychowania przedszkolnego,
7. przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
8. odpowiednie planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej poprzez:
9. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka,
10. kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych,
11. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
12. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz wspieranie ich rozwoju poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy;
13. organizowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc  psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, a w szczególności:
14. organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami  (psycholog, lekarz, pedagog),
15. udział w omówieniu pracy z logopedą.

12. Oddział przedszkolny stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:

1. życzliwego i podmiotowego traktowania;
2. zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
3. rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
4. współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
5. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

13. Do obowiązków dziecka należy:

1. przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
2. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
3. przestrzegania higieny osobistej;
4. poszanowanie godności  rówieśników i dorosłych;
5. wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.

14. Dyrektor szkoły może skreślić dziecko z listy przedszkolaków w przypadku, gdy zachowanie dziecka zagraża zdrowiu i życiu innych dzieci, a zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą skutku, ponieważ rodzice dziecka nie współpracują z nauczycielami w celu pomocy dziecku,

**§ 19.** 1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

2. Wolontariuszem mogą być wszyscy uczniowie wyrażający chęć bezpłatnego, świadomego i dobrowolnego działania na rzecz innych osób i instytucji oraz uzyskali zgodę rodziców.

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

1. informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
2. udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
3. wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
4. udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

4. Działania Szkolnego Koła Wolontariatu adresowane są do:

1. potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
2. społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
3. wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

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

1. wnioskowanie do OPS w Nawojowej o pomoc materialną dla uczniów, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji;
2. przeprowadzanie akcji charytatywnych;
3. organizowanie pomocy w ramach wolontariatu;
4. informowanie rodziców uczniów o możliwości korzystania z pomocy psychologicznej lub pedagogicznej w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
5. objęcie ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną na terenie szkoły w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęć o charakterze terapeutycznym, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, porad, konsultacji;
6. objęcie ucznia kształceniem specjalnym w przypadku posiadania orzeczenia
o potrzebie kształcenia specjalnego;
7. objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem lub indywidualnym nauczaniem przedszkolnym, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

**§ 21.** 1 Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

2. Pomoc i opieka udzielana jest poprzez:

1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej;

2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;

3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dotyczących ich dzieci;

4) organizowani pomocy uczniom napotykającym szczególne trudności w nauce, w ramach pracy dydaktyczno – wychowawczej;

5) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża trudności i znalezienia sposobu poprawy sytuacji;

6) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom potrzebującym wsparcia, w tym opieki pielęgniarki szkolnej.

3. Zadania, o których mowa w ust. 2 realizowane są we współpracy z:

1. rodzicami;
2. nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
3. ośrodkiem pomocy społecznej;
4. organem prowadzącym;
5. innymi podmiotami świadczącymi pomoc na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

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

1. stały kontakt z rodzicami;
2. zebrania rodziców,
3. konsultacje dla rodziców;
4. konsultacje w sprawach uchwalenia programu wychowawczo-profilaktycznego.

**§ 23.** Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

**§ 24.** 1. Szkoła zapewnia uczniom jeden odpłatny posiłek w ciągu dnia.

2. Realizacja tego obowiązku odbywa się poprzez umowę z firmą cateringową.

3. Uczniowie spożywają posiłek, o którym mowa w ust. 1, w szkolnej jadalni w trakcie długiej przerwy.

**§ 25.** 1. W szkole działa biblioteka szkolna, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród nauczycieli i rodziców oraz – w miarę możliwości – wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły, a także rodzice.

3. W bibliotece gromadzi się i opracowuje zbiory, wypożycza zbiory poza bibliotekę, umożliwia korzystanie z czytelni oraz prowadzi zajęcia z uczniami, głównie w zakresie edukacji czytelniczej.

4. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów i nauczycieli.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:

* 1. pomoc nauczyciela bibliotekarza w zakresie doboru literatury, udzielania porad bibliograficznych, udostępniania uczniom miejsca w czytelni na odrabianie lekcji oraz udzielania pomocy w ich odrabianiu, prowadzenia indywidualnych rozmów na tematy czytelnicze;
	2. inne formy zaproponowane przez nauczyciela bibliotekarza zaaprobowane przez dyrektora szkoły.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:

1. poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych;
2. poradnictwa w wyszukiwaniu literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat dla nauczycieli kształcących się.

7. W ramach współpracy z rodzicami biblioteka szkolna:

1. udostępnia rodzicom księgozbiór dotyczący problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
2. udziela informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracuje w poznawaniu ich preferencji czytelniczych.

8. Biblioteka szkolna prowadzi współpracę z innymi bibliotekami w zakresie organizowania imprez czytelniczych, wypożyczeń międzybibliotecznych zbiorów.

**§ 26.** 1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo – opiekuńczych przyjętych w szkolnym programie wychowawczo - profilaktycznym.

3. Głównym celem świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki, odpowiednich warunków do odpoczynku i relaksu, działalności kreatywnej, twórczej, rozwijania zainteresowań oraz zaspokojenie potrzeb rozwoju dziecka.

4. Do podstawowych zadań świetlicy należy:

1. zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych;
2. tworzenie warunków do nauki własnej;
3. organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
4. odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;
5. współdziałanie z nauczycielami, rodzicami oraz instytucjami społecznymi.

5. Nauczyciel wychowawca odpowiedzialny jest przede wszystkim za:

1. zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece;
2. właściwą organizację zajęć z dziećmi;
3. utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami.

6. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoły i funkcjonuje w godzinach określonych w Regulaminie świetlicy.

**§ 27.** 1. Szkoła odpowiada za organizację wewnątrzszkolnego system doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego określa działania podejmowane przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu, wejścia na rynek pracy oraz nabycia kompetencji niezbędnych we współczesnym świecie.

3. Realizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego odbywa się w formie zajęć oraz innych zadań z zakresu doradztwa zawodowego na podstawie programu doradztwa zawodowego stworzonego przez doradcę zawodowego w porozumieniu z nauczycielami realizującymi te zadania i dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

4. Planowanie i koordynację doradztwa powierza doradcy zawodowemu w szkole.

5. Szczegółowa tematyka wewnątrzszkolnego system doradztwa zawodowego realizowana w oddziale przedszkolnym oraz klasach 1 – 8 oparta jest na:

1. założeniach prawa oświatowego;
2. diagnozie potrzeb uczniów, rodziców i nauczycieli;
3. nowych wyzwaniach współczesnego rynku pracy.

6. Osobami odpowiedzialnymi za realizację programu są: dyrektor, doradca zawodowy, wychowawcy, wszyscy nauczyciele, pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny, nauczyciele świetlicy i biblioteki.

# Rozdział V

# Organizacja zajęć edukacyjnych

**§ 28.** 1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

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

3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach, boiskach szkolnych
i na korytarzu.

4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 2,
w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach,

w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

**§ 29.** 1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa,
z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.

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

1. platformy nauczania zdalnego: MS Teams, Google Classrom, JitsiMeet;
2. komunikatory poczty elektronicznej;
3. dziennik elektroniczny.

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

1. szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
2. uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
3. uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
4. nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
5. wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.

4. Uczniowie, a w przypadku dzieci z oddziału przedszkolnego- ich rodzice potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:

1. wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
2. wypowiedź głosowa;
3. wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną.

**§ 30.** 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia przed feriami zimowymi. Drugie półrocze zaczyna się pierwszego dnia po feriach zimowych i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.

**§ 31.** Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

# Rozdział VI

# Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

**§ 32.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców, specjalistów, a także pracowników obsługi.

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

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

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

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1. realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
2. realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
3. dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
4. stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

1. planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
2. realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
3. prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
4. dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
5. stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1. dbałość o stan księgozbioru;
2. propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
3. wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

**§ 34.**1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga specjalnego oraz psychologa, , którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole, a także pracowników obsługi:

2. Do zadań psychologa należy w szczególności:

1. ocena potrzeb uczniów – analiza indywidualnych potrzeb, trudności i mocnych stron uczniów, wspieranie ich rozwoju;
2. pomoc psychologiczno-pedagogiczna – udzielanie wsparcia w zakresie problemów emocjonalnych, społecznych i uzależnień;
3. wsparcie nauczycieli i rodziców – pomoc w rozpoznawaniu potencjału uczniów
i efektywnym wspieraniu ich rozwoju;
4. interwencje kryzysowe i wychowawcze – podejmowanie działań mediacyjnych, wychowawczych oraz realizacja programu profilaktycznego;
5. współpraca z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1. diagnoza i wspieranie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi – ocena potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów, pomoc w nauce oraz rozwoju;
2. koordynowanie pracy zespołu ds. opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
3. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
4. wsparcie nauczycieli i rodziców – pomoc w  dostosowywaniu pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz udzielanie wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
5. podejmowanie działań integracyjnych i profilaktycznych - działania w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły.

4. Zadania pracownika obsługi:

* 1. utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
	2. przestrzeganie przepisów związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
	3. dbałość o mienie szkolne i jego konserwacja;
	4. wykonywanie czynności związanych z punktualnym otwieraniem szkoły, zamykaniem i zabezpieczeniem jej.

5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala dyrektor szkoły. Zakres obowiązków włącza się do akt osobowych pracowników.

# Rozdział VII

# Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

**§ 35.** 1. Nauczyciele do 15 września w danym roku szkolnym na zajęciach edukacyjnych informują uczniów oraz ich rodziców (poprzez dziennik elektroniczny) o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

**§ 36.** Wychowawca oddziału do 15 września każdego roku szkolnego na zajęciach informuje uczniów oraz ich rodziców na pierwszym spotkaniu z rodzicami, nie później niż do 30 września, o:

1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

1. wywiązuje się z obowiązków ucznia
2. przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);
3. dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek).

**§ 38.** 1. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:

1. organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);
2. obowiązki ucznia (określone w statucie szkoły);
3. zasady współżycia społecznego i normy etyczne (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, uczciwość, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);
4. dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek).

2. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadku uwzględnienia odwołania rodziców od zastosowanej procedury klasyfikacyjnej.

3. W klasach I – III do wpisu w dzienniku lekcyjnym wprowadza się w bieżącym ocenianiu zachowania ucznia następujące symbole:

1. wzorowo – wz. (6);
2. bardzo dobrze – bdb.(5);
3. dobrze – db. (4);
4. poprawnie – pop. (3);
5. nieodpowiednio – ndp. (2);
6. nagannie – ng. (1).

4. Szczegółowe kryteria zachowania ucznia w klasach I – III:

1. w ustalonym terminie przynosi usprawiedliwienia za okres swojej nieobecności;
2. bierze udział w pracach zespołu klasowego;
3. jego zachowanie na zajęciach nie budzi zastrzeżeń;
4. dba o przybory własne i sprzęt szkolny;
5. wobec osób starszych przyjmuje właściwą postawę, odnosi się do nich z szacunkiem;
6. dba o kulturę słowa;
7. jest koleżeński, chętnie służy pomocą;
8. wypełnia polecenia nauczycieli;
9. dba o higienę osobistą i otoczenia (nosi obuwie zastępcze, strój gimnastyczny, strój szkolny);
10. dba o własne zdrowie, przestrzega przepisów bezpieczeństwa.

5. Uczeń klas I – III zachowuje się:

1. wzorowo – gdy bez zarzutu wypełnia wszystkie wymagania zawarte w kryteriach oceniania zachowania;
2. bardzo dobrze – wyróżnia się w wypełnianiu większości – co najmniej 8 wymagań określonych kryteriami oceniania zachowania;
3. dobrze – bez większych uchybień spełnia co najmniej 6 wymagań zawartych w kryteriach oceniania zachowania;
4. poprawnie – popełnia uchybienia związane z przyjętymi kryteriami oceniania zachowania;
5. nieodpowiednio – często narusza obowiązujące normy określone w kryteriach oceniania zachowania;
6. nagannie – popełnia uchybienia (bójki, kradzież, kłamstwo, oszustwo).

6. O zachowaniu uczniów klas I – III w ciągu roku szkolnego informuje się ustnie rodziców podczas indywidualnych rozmów lub w formie zapisów w dzienniku.

7. Szczegółowe kryteria zachowania ucznia klas IV - VIII:

1. dba o higienę osobistą i schludność ubioru (brak wulgarnych, obraźliwych, społecznie nieakceptowalnych napisów lub grafik na odzieży);
2. wywiązuje się z obowiązków ucznia;
3. zachowuje się bez zastrzeżeń;
4. jest przygotowany do lekcji;
5. w czasie pobytu w szkole, w tym na zajęciach dydaktycznych, używa tylko za zgoda nauczyciela urządzenia elektroniczne (np. telefon komórkowy, smartwatch, itp.);
6. nie niszczy mienia szkoły i własności innych;
7. nie zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych;
8. nie ulega nałogom, nie wagaruje, nie kradnie;
9. usprawiedliwia, w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
10. bierze udział w pracach zespołu klasowego lub samorządu uczniowskiego.

8. Uczeń klasy IV – VIII zachowuje się:

1. wzorowo – gdy bez zarzutu wypełnia wszystkie wymagania zawarte w kryteriach oceniania zachowania;
2. bardzo dobrze – wyróżnia się w wypełnianiu większości – co najmniej 8 wymagań określonych kryteriami oceniania zachowania;
3. dobrze – bez większych uchybień spełnia co najmniej 6 wymagań zawartych w kryteriach oceniania zachowania;
4. poprawnie – popełnia uchybienia związane z przyjętymi kryteriami oceniania zachowania;
5. nieodpowiednio – często narusza obowiązujące normy określone w kryteriach oceniania zachowania;
6. nagannie – popełnia uchybienia (bójki, kradzież, kłamstwo, oszustwo).

9. Tryb ustalania oceny zachowania:

1. uczniowie są oceniani na bieżąco, nie rzadziej niż raz w miesiącu, przez wychowawcę;
2. ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciel z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia, a także w oparciu o uzyskane oceny bieżące;
3. na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy na godzinie wychowawczej przedstawia przewidywaną ocenę zachowania i wpisuje ją do dziennika;
4. na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej informuje się rodziców ucznia o przewidywanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej oraz o możliwości poprawy oceny do czasu klasyfikacji (fakt ten wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym);
5. jeśli w okresie tygodnia poprzedzającego zebranie rady pedagogicznej uczeń przejawia zachowanie nieodpowiednie lub naganne, wychowawca informuje
o sytuacji rodziców ucznia i podejmuje decyzję o ustaleniu innej niż przewidywana oceny zachowania po konsultacji z radą pedagogiczną (fakt ten zostaje odnotowany w księdze protokołów rady pedagogicznej);
6. od świadka przemocy oczekuje się poszukiwania wsparcia dorosłych (w przypadku biernego przyglądania się aktowi przemocy lub zajmowania postawy zaostrzającej konflikt, po dokładnym przeanalizowaniu wydarzeń przez wychowawcę, ustala się ocenę zachowania niższą o jeden stopień).

**§ 39.** 1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować o ustalenie wyższej niż przewidywana przez wychowawcę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
2. starający się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania informuje o tym pisemnie wychowawcę (ze wskazaniem stopnia, o jaki się ubiega) nie później niż następnego dnia po zapoznaniu uczniów z ocenami przewidywanymi zachowania;
3. ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się po przeprowadzeniu rozmowy wyjaśniającej pomiędzy uczniem i wychowawcą w obecności rodziców ucznia, dotyczącej stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków;
4. termin rozmowy wyjaśniającej ustala z uczniem lub jego rodzicem wychowawca (rozmowa wyjaśniająca musi się odbyć przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej);
5. niestawienie się ucznia na rozmowę wyjaśniającą, pozbawia go prawa do ubiegania się o ustalenie innej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. na rozmowę wyjaśniającą wychowawca lub rodzic może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu uczniowskiego lub przedstawiciela rady pedagogicznej;

2. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

**§ 40.** 1. Formami oceniania są:

1. odpowiedzi ustne;
2. wykonywanie zadań i ćwiczeń;
3. wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, prace klasowe;
4. testy i ćwiczenia sprawnościowe;
5. analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych;
6. samoocena ucznia ustna i pisemna;
7. egzaminy zewnętrzne.

2. Wypracowanie, sprawdzian sumujący oraz praca klasowa zapowiadany jest z tygodniowym wyprzedzeniem.

3. Uczeń ma możliwość poprawy każdej oceny do dwóch tygodni w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

4. W jednym dniu może być tylko jeden godzinny sprawdzian pisemny.

5. Sprawdziany są poprawiane przez nauczyciela w ciągu 2 tygodni.

6. Stopień uzyskany podczas poprawy wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia i jest on decydujący przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.

7. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi, jeśli stwierdza na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy.

8. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej stanowi brak podstawy do oceny pracy.

9. Uczeń ma prawo zgłosić na początku lekcji, że jest nieprzygotowany jeden raz w ciągu półrocza, zapis ten nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów, recytacji i nie obowiązuje na dwa tygodnie przed końcem półrocza i końcem roku.

10. Szczegółowe zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, tj. sposoby, formy, częstotliwość oraz narzędzia pomiaru określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń oraz podają je uczniom i rodzicom do wiadomości na początku każdego roku szkolnego. Zasady te są składową częścią wymagań edukacyjnych z każdych zajęć edukacyjnych.

**§ 41.** Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przy ustaleniu oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.

**§ 42.** Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela:

1. na bieżąco uczniowi;
2. do wglądu jego rodzicom na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.

**§ 43.** 1. Na tydzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są do ustnego poinformowania ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Nauczyciele zapisują przewidywane oceny w dzienniku lekcyjnym.

2. Na tydzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca informuje rodziców o fakcie wystawienia przewidywanych ocen klasyfikacyjnych wysyłając wiadomość za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Odczytanie wiadomości jest potwierdzeniem zapoznania się rodzica z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

3. O przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych poszczególni nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców na trzy tygodnie przed zakończeniem śródrocznych (rocznych) zajęć edukacyjnych. Wychowawca klasy informuje rodziców o możliwości uzyskania przez ucznia ocen niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i możliwości uzyskania oceny nagannej z zachowania wysyłając wiadomość za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Odczytanie wiadomości jest potwierdzeniem zapoznania się rodzica z treścią komunikatu.

4. W uzasadnionych przypadkach informacje, o których mowa w ust. 2 i 3 mogą być przekazane rodzicom ucznia telefonicznie, listownie albo osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela.

**§ 44.** 1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

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

**§ 45.** 1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.

**§ 46.** 1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 40 ust. 2.

2. Uczeń, starający się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, informuje o tym nauczyciela tych zajęć (ze wskazaniem stopnia, o jaki się ubiega) nie później niż następnego dnia po zapoznaniu uczniów z ocenami przewidywanymi.

3. Uczeń może się starać o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, jeżeli skutecznie korzystał z możliwości poprawy ocen bieżących w ciągu roku szkolnego.

4. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem w obecności jego rodziców nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną lub wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

5. Ustalona w tym trybie przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

**§ 47.** 1. Szkoła przekazuje rodzicom informacje opostępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

1. w bezpośrednim kontakcie nauczycieli z rodzicami szkoły, na terenie szkoły;
2. w czasie indywidualnych kontaktów rodziców z dyrektorem szkoły, nauczycielami, wychowawcami oddziałów klas, specjalistami zatrudnionymi w szkole, w czasie godzin dostępności;
3. za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poprzez moduł wiadomości.

2. Jeśli rodzice nie odczytują informacji przekazywanej dwukrotnie za pomocą dziennika elektronicznego przez wychowawcę oddziału klasy lub innego nauczyciela, to wychowawca oddziału klasy kontaktuje się z rodzicami ucznia drogą telefoniczną, a jeśli ten kontakt jest nieskuteczny, to wzywa rodziców do przybycia do szkoły drogą pisemną.

3. Wysłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za doręczony.

# Rozdział VIII

# Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

**§ 48 .**1. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

1. rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
	1. możliwość zadawania przez ucznia pytań;
	2. przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny
	 i rywalizacja;
	3. możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej;
	4. efektywne wykorzystanie czasu lekcji;
	5. stosowanie wspierających metod uczenia się;
	6. uczenie się na błędach;
	7. brak obowiązkowych prac domowych;
	8. oczekiwanie postępu, a nie perfekcji;
	9. współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerość
	i wzajemny szacunek;
	10. komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
2. dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze;
3. zachowania (praca nad sobą);
4. spotkań trójstronnych uczeń-nauczyciel-rodzic, które mają wspierać ucznia
w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
5. korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły,
w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni.

**§ 49.** 1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

1. przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
2. zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
3. dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

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

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

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

**§ 50.** Uczniowie są zobowiązani do wypełniania kryteriów zachowania określonych w statucie szkoły oraz do:

1. udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w tym właściwego zachowania i ubioru na te zajęcia;
2. systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
3. przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły;
4. przestrzegania obowiązków w zakresie właściwego zachowania wobec wszystkich osób przebywających w szkole;
5. wykonywania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy, w tym zakazu korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
6. usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

**§ 51.** 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

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

3. Usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej
i poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.

4. Usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem oraz wskazanie powodu każdej nieobecności. Do wniosku można załączyć dowody uprawdopodabniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.

5. Usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.

7. Usprawiedliwienie złożone przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 6, może zostać odrzucony.

**§ 52.** 1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu poprzez pisemny wniosek, (a także w formie ustnej) rodziców do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły.

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

**§ 53.** 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

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

3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

**§ 54.** 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Na teren szkoły można wnosić telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.

3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innego pracownika szkoły.

4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego oraz za zniszczenie telefonu komórkowego, wynikające
z niewłaściwego użytkowania i braku dbałości ucznia o sprzęt.

**§ 55.** Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku zachowania ucznia zagrażającego życiu i zdrowiu ucznia i innych, a zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą skutku, ponieważ rodzice ucznia nie współpracują z nauczycielami w celu pomocy dziecku.

**§ 56.** 1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie
w wolontariat i pomoc innym, osiągane sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.

2. Rodzaje przyznawanych nagród:

1. List Gratulacyjny Dyrektora Szkoły – przyznawany przez dyrektora szkoły;
2. List Gratulacyjny Rady Pedagogicznej – przyznawany przez radę pedagogiczną;
3. List Gratulacyjny Wychowawcy Klasy – przyznawany przez wychowawcę klasy.

3. Od nagrody, o której mowa w ust. 2 pkt 1, uczniowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

4. Od nagród, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

**§ 57.** 1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany:

1. naganą dyrektora szkoły;
2. naganą rady pedagogicznej;
3. naganą wychowawcy klasy.

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

3. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

4. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

5. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców oraz ucznia, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

1. pouczenia;
2. ostrzeżenia ustnego;
3. ostrzeżenia na piśmie;
4. przeproszenia pokrzywdzonego;
5. przywrócenia stanu poprzedniego;
6. wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

6. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kar określonych w statucie szkoły.

# Rozdział IX

# Przepisy końcowe

**§ 58.** Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 59.** 1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 60.** Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące
i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

**§ 61.** Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

**§ 62.** Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 14 stycznia 2025 roku.