

Załącznik do uchwały nr 1/2024/2025

Rady Pedagogicznej

z dnia 28 sierpnia 2024 r.

Statut
Szkoły Podstawowej im. Wandy Chotomskiej
w Starym Orzechowie

2024
(tekst jednolity)

Rozdział I
Informacje o szkole

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Wandy Chotomskiej w Starym Orzechowie, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi - *Szkoła Podstawowa im. Wandy Chotomskiej w Starym Orzechowie*, i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: *Szkoła Podstawowa im. W. Chotomskiej w Starym Orzechowie*.
3. Adres siedziby szkoły: 05-180, Stare Orzechowo 45.
4. Szkoła nosi imię Wandy Chotomskiej.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pomiechówek. Siedziba Gminy - ul. Szkolna 1a, 05-180 Pomiechówek.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2.

Słownik pojęć

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Wandy Chotomskiej w Starym Orzechowie;
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Wandy Chotomskiej w Starym Orzechowie;
- 3) dyrektorze- należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Wandy Chotomskiej w Starym Orzechowie;
- 4) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców, specjalistów i osoby zatrudnione na stanowiskach pedagogicznych w Szkole Podstawowej im. Wandy Chotomskiej w Starym Orzechowie;
- 5) rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 6) uczniu - rozumie się przez to zarówno ucznia jak i uczennicę, którzy w szkole wypełniają obowiązek szkolny;
- 7) dziecku – należy przez to rozumieć dziecko objęte wychowaniem przedszkolnym w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w Szkole Podstawowej im. Wandy Chotomskiej w Starym Orzechowie;
- 8) radzie pedagogicznej - rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Wandy Chotomskiej w Starym Orzechowie;
- 9) samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Wandy Chotomskiej w Starym Orzechowie;
- 10) radzie rodziców - rozumie się przez to Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Wandy Chotomskiej w Starym Orzechowie;
- 3) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U.2023.900).

§ 3.

Zakres kształcenia

1. Szkoła zapewnia uczniom realizację obowiązku szkolnego.

2. Uczniem szkoły może być dziecko od 7 roku życia do ukończenia szkoły podstawowej. Na warunkach określonych w odrębnych przepisach uczniem pierwszej klasy może zostać także dziecko, które w roku rozpoczęcia nauki ukończyło lub ukończy 6 rok życia.
3. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
5. Dla dzieci w wieku przedszkolnym szkoła organizuje oddziały przedszkolne, których organizację określa rozdział IV statutu.

§ 4

Zasady przyjmowania uczniów

1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów objętych obowiązkiem szkolnym. Granice obwodu szkoły określa Rada Gminy Pomiechówek. Zasięg terytorialny obwodu szkoły dostępny jest w Urzędzie Gminy Pomiechówek. Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Stare Orzechowo, Nowe Orzechowo, Zapiecki, Wójtostwo.
2. Kandydaci zamieszkali w obwodzie szkoły przyjmowani są do szkoły z urzędu, na wniosek rodzica. Wzór wniosku o przyjęcie do szkoły dostępny jest na stronie www.sporzechowo.pl
3. Kandydaci do pierwszej klasy szkoły podstawowej, zamieszkali poza obwodem szkoły przyjmowani są do szkoły na wolne miejsca, w trybie rekrutacji lub decyzji dyrektora z uwzględnieniem przepisów rozdziału 6 ustawy.
4. Kandydaci do oddziału przedszkolnego przyjmowani są w trybie rekrutacji przeprowadzonej na podstawie przepisów rozdziału 6 ustawy, a w trakcie roku szkolnego na wolne miejsca na podstawie decyzji dyrektora z uwzględnieniem przepisów rozdziału 6 ustawy.

§ 5.

Gospodarka finansowa

1. Szkoła jako jednostka organizacyjna sektora finansów publicznych, która nie ma własnej osobowości prawnej, swoje wydatki pokrywa bezpośrednio z budżetu Gminy Pomiechówek.
2. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest plan finansowy na dany rok budżetowy.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają przepisy dotyczące samorządowej jednostki budżetowej.
4. Nauka w szkole jest bezpłatna.
5. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne wychowanie, nauczanie i opiekę dla dzieci odbywających obowiązek wychowania przedszkolnego w godz. od godziny 7:00 do godziny 17:00, a dla dzieci młodszych czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki realizowany jest w godzinach 9:00-14:00.
Za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym poza godzinami od 9:00 do 14:00, naliczane są opłaty ustalone przez Radę Gminy Pomiechówek.
6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeń na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 6.

Dokumentacja

1. Szkoła gromadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej.
2. Do przechowywania i archiwizowania dokumentacji działalności szkoły, w tym dokumentacji działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej zastosowanie mają odrębne przepisy.
3. Bieżące informacje o pracy szkoły, publikowane są na stronie internetowej www.sporzechowo.pl, a informacje publiczne w Biuletynie Informacji Publicznej.
4. Bieżąca praca szkoły jest wspierana dziennikiem elektronicznym - MobiDziennik, który stanowi podstawowe narzędzie codziennej komunikacji pomiędzy rodzicami i nauczycielami.
5. W trybie przyjęcia ucznia do szkoły rodzic otrzymuje dostęp do dziennika elektronicznego w formie loginu i hasła do pierwszej rejestracji oraz instrukcję korzystania z niego.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania

§ 7.

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest zapewnienie uczniom niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego oraz fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
3. Działalność edukacyjną szkoły wyznacza:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły ukierunkowaną na osiągnięcie przez uczniów wymagań wskazanych w podstawie programowej dla danego etapu edukacyjnego;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i wyznaczają sposób realizowania celów i zadań szkoły.
5. Celem i zadaniem szkoły jest także wspieranie rodziców w opiece nad uczniami w formie zajęć świetlicowych oraz zajęć opiekuńczo-wychowawczych w czasie dni wolnych od zajęć edukacyjno-wychowawczych.

§ 8.

Cele i zadania szkoły wynikające z uprawnień uczniów

1. Cele i zadania szkoły realizowane są także poprzez realizację uprawnień uczniów i rodziców wynikających z odrębnych przepisów, w tym:
 - 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
 - 4) organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów, którzy ze względu na stan zdrowia nie mogą uczestniczyć w zajęciach szkolnych;
 - 5) organizowanie nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
 - 6) zapewnienie integracji uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaganie ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych;
 - 7) organizowanie zajęć podtrzymujących tożsamość uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych lub społeczności posługującej się językiem regionalny;
 - 8) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia w formie doradztwa zawodowego;
 - 9) organizowanie opieki zdrowotnej nad uczniami.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współdziałaniu z rodzicami, Organem Prowadzącym, Mazowieckim Kuratorem Oświaty.
 3. Nauczyciele dążą do osiągania jak najwyższych wyników kształcenia stosując innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne odpowiednie do rozpoznanych potrzeb uczniów.
 4. Dyrektor wspomaga nauczycieli w doskonaleniu ich pracy, w szczególności przez diagnozę pracy szkoły i prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad.

§ 9.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Szkoła współdziałając z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania

potrzeb uczniów i buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizowanych w szkole i w domu.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.
4. Nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów uzdolnień oraz przyczyn trudności w uczeniu się.
5. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na indywidualizowaniu procesu edukacyjnego tego ucznia, w tym dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych oraz doborze form i metod pracy do potrzeb i możliwości tego ucznia.
6. Na wniosek lub za zgodą rodziców, dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Zespół nauczycieli specjalistów we współdziałaniu z rodzicami dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
8. Ocena efektywności, o której mowa w ust. 7 zawiera zalecenia do pracy z danym uczniem odpowiednio w drugim półroczu lub kolejnym roku nauki.
9. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
10. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach oraz gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.
11. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.
12. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest wicedyrektor.

13. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.
14. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Dworze Mazowieckim oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

§ 10.

Organizacja kształcenia specjalnego

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców, pełnoletniego ucznia o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.
3. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
4. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych i kryteriów oceny zachowania do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych danego ucznia;
 - 3) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne.

5. Zespół, o którym mowa w ust. 3 przed każdą klasyfikacją dokonuje oceny efektywności działań podejmowanych przez szkołę i wyznacza kierunki pracy z uczniem odpowiednio w drugim półroczu lub kolejnym roku nauki.
6. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 3.
7. Szkoła współdziałając z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym, realizowanych w szkole i w domu.
8. Koordynatorem kształcenia specjalnego w szkole jest pedagog specjalny.

Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością,
niedostosowaniem społecznym

§ 11.

Organizacja kształcenia uczniów o odmiennej tożsamości narodowej lub etnicznej

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do dodatkowych zajęć nauki języka polskiego oraz zajęć wyrównujących różnice programowe w danych systemach oświaty, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, na wniosek rodziców szkoła umożliwia podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym naukę języka ojczystego oraz własnej historii i kultury, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom, którzy nie są obywatelami polskimi lub należą do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych lub społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 12.

Program wychowawczo - profilaktyczny

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współdziałaniu nauczycieli i rodziców ukierunkowanym na dążeniu do zintegrowanego samorozwoju uczniów oraz uważnej ochronie przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat, w okresie ich rozwijającej się samodzielności.
2. Celami działań wychowawczo profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej przez wszystkich nauczycieli;
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w zdobywaniu aktualnej wiedzy o zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska lokalnego.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie potrzeb rozwojowych uczniów, czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej opracowuje pedagog szkolny w porozumieniu z radą rodziców.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli w formie porad, konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.

§ 13.

Organizacja zajęć religii i wychowania do życia w rodzinie

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki dla grupy co najmniej 7 uczniów, których rodzice zgłosili taką potrzebę.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii lub etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia złożonego w trybie przyjęcia ucznia do szkoły.
3. Pisemna informacja o udziale w zajęciach religii lub etyki raz złożona nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, ale życzenie rodzica może być odwołane w każdym czasie.
4. Szczegółowe zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.
5. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
6. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie, nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel przekazuje pełną informację o celach i treściach przyjętego programu tych zajęć, a także sposobie ich przeprowadzenia, w tym materiałach i środkach dydaktycznych z jakich będą korzystali uczniowie.
7. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi dyrektorowi pisemną rezygnację z tych zajęć.
8. Szczegółowe zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 14.

Rozwijanie uzdolnień uczniów

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu własnych zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie zindywidualizowanego podejścia do pracy na lekcji, dobrowolnych zadań domowych i zindywidualizowanych prac klasowych.
3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.
5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej na wniosek lub za zgodą rodziców szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.
6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

§ 15.

Organizacja wolontariatu

1. W celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jako dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym, szkoła organizuje wolontariat.
2. Zadaniem wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. W klasach I-III uczniowie są łagodnie oswajani z ideą wolontariatu włączając się pod opieką wychowawcy do prac i akcji podejmowanych przez uczniów klas IV-VIII w zakresie dostosowanym do wieku i możliwości tych uczniów.
4. Uczniowie klas IV-VIII - cele i zadania wolontariatu realizują na terenie szkoły w uzgodnieniu z wychowawcą, w formie:
 - 1) pomocy w opiece nad młodszymi uczniami w oddziale przedszkolnym;
 - 2) pomocy w opiece nad młodszymi uczniami przez uczniów z klasy z II etapu edukacyjnego „Przyjaciół Pierwszaka”;
 - 3) pomocy w bibliotece szkolnej;
 - 4) organizacji zbiórek i darów na cele uzgodnione z rodzicami.
5. Udział uczniów jako wolontariuszy w ramach współpracy z organizacjami pozarządowymi i instytucjami jest dobrowolny, odbywa się pod nadzorem nauczycieli i za zgodą ich rodziców.
6. Szkoła **ewidencjonuje** udział uczniów w pracach wolontariatu w klasach IV-VIII i na tej podstawie dokonuje wpisu na świadectwie potwierdzającego jego aktywność społeczną w zakresie wolontariatu.

§ 16.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

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

2. System doradztwa zawodowego obejmuje:

- 1) preorientację zawodową w oddziałach przedszkolnych;
- 2) orientację zawodową w klasach I- VI szkoły podstawowej;
- 3) zajęcia doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.

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

4. Zajęcia doradztwa zawodowego, o których mowa w ust.2 pkt. 3, są organizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy, uwzględniają potrzeby rozwojowe uczniów i są spójne z programem wychowawczo– profilaktycznym szkoły.

5. Zajęcia prowadzi nauczyciel doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII we współpracy z wychowawcami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.

6. Zajęcia oprócz treści programowych wskazanych w przepisach szczegółowych obejmują:

- 1) indywidualne rozpoznanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) rozpoznanie potrzeb każdego ucznia w zakresie dalszego kształcenia oraz zawodu, który uczeń chciałby wykonywać w przyszłości;
- 3) opracowanie w najstarszym oddziale szkoły i przy współpracy z doradcą zawodowym indywidualnego planu własnej kariery zawodowej;
- 4) monitorowanie realizacji planu w czasie indywidualnych i grupowych spotkań oraz konsultacji z uczniem, w których udział mogą brać rodzice.

7. Dodatkowo system obejmuje różne działania, ustalone w rocznym programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, są to między innymi:

- 1) zajęcia warsztatowe (z całą klasą lub grupą zainteresowanych uczniów);
- 2) projekcje filmów o różnych zawodach;

- 3) wycieczki do zakładów pracy;
- 4) konsultacje z uczniami i rodzicami;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) uczestniczenie w Dniach Otwartych Szkół;
- 7) praca z informatorami i regulaminami rekrutacyjnymi;
- 8) udział w targach edukacyjnych;
- 9) udostępnianie literatury z zakresu orientacji zawodowej i poradnictwa zawodowego.

8. Uczniowie w czasie zajęć i konsultacji indywidualnych, o których mowa w ust. 7 pkt 4, otrzymują informację dotyczącą:

- 1) diagnozy własnych możliwości i predyspozycji zawodowych oraz zainteresowań;
- 2) ofert edukacyjnych szkół ponadpodstawowych i wyższych na terenie powiatu oraz całego kraju związanych z zainteresowaniami uczniów, w tym informatorów oraz regulaminów rekrutacji;
- 3) różnych zawodów i możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy.

9. Za planowanie działań w systemie doradztwa zawodowego, ich realizację oraz ewaluację odpowiada doradca zawodowy.

10. Szczegółową organizację systemu doradztwa, w tym programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy prawa.

§ 17.

Biblioteka szkolna

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką” która jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca samodzielnej pracy uczniów, doskonalenia zawodowego nauczycieli i wsparcia rodziców.
2. Czas pracy biblioteki w danym roku szkolnym ustala dyrektor.
3. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
4. Biblioteka współpracuje z uczniami w zakresie:
 - 1) utrwalania nawyku czytania i samokształcenia;
 - 2) kształtowania szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;

- 3) opieki nad uczniami, którzy chcą pracować w bibliotece jako wolontariusze.
5. Biblioteka współpracuje z nauczycielami, wychowawcami świetlicy i specjalistami w zakresie:
 - 1) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) udostępniania zasobów bibliotecznych, w tym zbiorów multimedialnych spełniających rolę pomocy dydaktycznych;
 - 3) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów.
6. Biblioteka współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie:
 - 1) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i ćwiczenia;
 - 2) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, z zakresu psychologii rozwojowej, dydaktyki, wychowania i profilaktyki.
7. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:
 - 1) Lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - 2) Udział w konkursach recytatorskich, poetyckich, plastycznych, wystawach itp.
 - 3) Wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
8. Szczegółowe warunki wypożyczania przez uczniów podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych określa dyrektor.
9. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację i aktualizację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.
10. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

Rozdział III

Organizacja pracy szkoły

§ 18.

Organizacja szkoły

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Szkolny kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustala dyrektor i publikuje go na stronie szkoły www.sporzechowo.pl

§ 19.

Organizacja zajęć szkolnych

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział uczniów należących do tej samej klasy.
2. Liczbę uczniów w oddziale klasy I-III określają odrębne przepisy.
3. Liczbę uczniów w oddziale klas IV-VIII ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
5. Funkcje wychowawcy powierza dyrektor na okres etapu edukacyjnego.
6. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy:
 - 1) w przypadku szczególnie uzasadnionych okoliczności;
 - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy.
7. Na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy plan zajęć szkolnych obowiązujący w danym roku szkolnym.
8. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w dniach rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz zakończenia zajęć szkolnych, rekolekcji wielkopostnych, uroczystości szkolnych, dyrektor może ustalić inny porządek zajęć szkolnych, a także może wskazać terminy odpracowania odwołanych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
9. W przypadkach określonych odrębnymi przepisami dyrektor w drodze zarządzenia może odwołać zajęcia szkolne.

§ 20.

Organizacja obowiązkowych zajęć edukacyjnych

1. Podstawową formą działań dydaktyczno-wychowawczych w szkole są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, realizowane w systemie klasowo lekcyjnym przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

2. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne odbywają się w formie lekcji zaplanowanych dla poszczególnych klas w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, zespołach oraz indywidualnie zgodnie z przyjętą organizacją pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Uczniowie klas I-III (edukacja wczesnoszkolna) uczestniczą w zajęciach realizowanych w formie kształcenia zintegrowanego, które obejmuje: integrację czynnościową, metodyczną, organizacyjną i treściową. Nauczyciel prowadzący te zajęcia sam decyduje o formach i czasie zmiany aktywności uczniów.
4. Uczniowie klas IV - VIII, uczestniczą w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z obowiązującym planem lekcji dla danego oddziału, grupy, zespołu lub realizowanych indywidualnie.
5. Godzina lekcyjna dla uczniów trwa 45 minut. Przerwy między lekcjami uczniowie spędzają pod opieką dyżurujących nauczycieli.
6. Wychowawca przekazuje rodzicom i uczniom aktualny plan lekcji a także bieżące zmiany w organizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych w formie elektronicznej.
7. Zajęcia wychowania fizycznego realizowane są w formie zajęć klasowo-lekcyjnych lub w formie zajęć między klasowych, w tym zajęć między klasowych do wyboru przez uczniów w grupach do 26 uczniów.
8. Dyrektorowi przysługuje prawo zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych. Warunki zwolnienia z tych zajęć określają odrębne przepisy.
9. Uczeń zwolniony przez dyrektora z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego.
10. Uczeń zwolniony przez dyrektora z zajęć religii lub informatyki, w czasie trwania tych zajęć pomiędzy innymi lekcjami, przebywa w świetlicy szkolnej lub bibliotece.
11. Uczeń zwolniony przez dyrektora z nauki drugiego języka obcego, w czasie trwania tych zajęć pomiędzy innymi lekcjami, przebywa w świetlicy lub bibliotece.
12. W uzgodnieniu z rodzicami, obowiązkowe zajęcia edukacyjne mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, a także w formie krajoznawstwa i turystyki.
13. Szczegółowe zasady organizacji zajęć szkolnych w formie krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy.
14. Szczegółowe zasady wyjść grupowych określa dyrektor.

§ 21.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W przypadkach określonych odrębnymi przepisami zajęcia szkolne, w tym obowiązkowe zajęcia edukacyjne, mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwane dalej „nauczaniem zdalnym”.
2. Nauczanie zdalne prowadzone jest za pośrednictwem *platformy Microsoft 365*. Platforma umożliwia interaktywne prowadzenie zajęć, przekazywanie materiałów edukacyjnych, oraz dzielenia się zasobami w formie czatu lub audio/video.
3. Uczniowie i nauczyciele korzystają z platformy na podstawie kont służbowych, które pozwalają na jednoznaczną identyfikację osoby uczestniczącej w zajęciach.
4. W czasie zajęć nauczyciele korzystają z bezpiecznych zasobów multimedialnych rekomendowanych przez nadzór pedagogiczny.
5. Zajęcia zdalne odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z obowiązującym planem zajęć w formie nauki z użyciem monitorów oraz w formie pracy samodzielnej uczniów kierowanej przez nauczyciela.
6. W czasie nauki z użyciem monitorów nauczyciel i uczniowie korzystają z mikrofonu i kamery zintegrowanej z komputerem korzystając z funkcji sztucznego tła.
7. W czasie przeznaczonym na samodzielną pracę uczniów bez użycia monitorów, nauczyciel udziela konsultacji w formie czatu lub audio/video.
8. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach, odnotowując obecność lub nieobecność w dzienniku elektronicznym. Do usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w ramach nauczania zdalnego zastosowanie mają zasady opisane w § 41 ust.2 statutu.
9. Udział uczniów w lekcji jest potwierdzany, jeżeli uczeń zalogował się na dane zajęcia, w czasie przeznaczonym na naukę z użyciem monitora miał włączoną kamerę, uczestniczył w zajęciach.
10. Szczegółowe warunki organizacji nauczania zdalnego określają odrębne przepisy.

§ 22.

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział IV

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 23.

Cele oddziału przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem działań podejmowanych przez oddział przedszkolny jest wspieranie dzieci w osiąganiu dojrzałości szkolnej potrzebnej do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

§ 24.

Zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji

1. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest wielokierunkowe i całościowe wspieranie rozwoju dziecka w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym.
2. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest rzetelne wykonanie przepisów o organizacji wychowania przedszkolnego, w tym:
 - 1) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
 - 2) realizacja przyjętych programów wychowania przedszkolnego i ustalonych na dany rok szkolny zadań profilaktyczno-wychowawczych z dostosowaniem do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych każdego dziecka;
 - 3) promowanie prozdrowotnych postaw dzieci;
 - 4) organizowanie zajęć religii na życzenie rodziców.

3. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji na dany rok szkolny określa roczny plan pracy oddziału przedszkolnego, przyjęty przez dyrektora po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
4. Do dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym w szkole odpowiednie zastosowanie mają przepisy:
 - 1) § 10 statutu, o organizacji zajęć religii.
 - 2) § 12 statutu, o pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) § 13 statutu, o organizacji kształcenia specjalnego;
 - 4) rozdziału V statutu, o zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa.
5. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego wchodzi w skład rady rodziców szkoły.
7. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego i ich rodzice korzystają z biblioteki i stołówki szkolnej na zasadach określonych odpowiednio w § 17 i § 38 statutu.

§ 25.

Sposób realizacji podstaw programowych wychowania przedszkolnego

1. Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, a także swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego uwzględnia:
 - 1) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
 - 2) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka;
 - 3) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
 - 4) współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym.
3. Nauczyciele sporządzają diagnozę dojrzałości szkolnej dla dzieci odbywających obowiązek przedszkolny.

4. Każdego roku w maju, dyrektor przekazuje rodzicom dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego pisemną informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Odebranie informacji rodzic potwierdza podpisem. Kopia informacji pozostaje w dokumentacji szkoły.

§ 26.

Sposób sprawowania opieki na dziećmi w oddziale przedszkolnym

1. Szkoła zapewnia dzieciom w oddziale przedszkolnym bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły, zapewniając im poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel realizujący zajęcia wychowania przedszkolnego lub nauczyciel realizujący inne zajęcia wynikające z planu pracy oddziału przedszkolnego.
4. Dla dzieci w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia poza terenem szkoły. Udział dzieci w zajęciach poza terenem szkoły wymaga pisemnej zgody rodziców.
5. Szczegółowe zasady organizacji zajęć przedszkolnych w formie krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy.

§ 27.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z oddziału przedszkolnego rodzice lub osoby upoważnione przez nich.
2. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z oddziału przedszkolnego. Wzór upoważnienia dostępny jest w dokumentacji wychowawcy grupy. Upoważnienie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
3. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.

4. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
5. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego.
6. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby wchodzi do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
7. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści upoważnienia.
8. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 0,5 godziny.
9. Po upływie czasu wskazanego w ust.9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
10. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.
11. Dyrektor określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego, z uwzględnieniem:
 - 1) sytuacji, które uzasadniają odmowę wydania dziecka z oddziału przedszkolnego oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
 - 2) trybu postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z oddziału przedszkolnego.

§ 28.

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.00.
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.

3. Dyrektor powierza opiekę nad oddziałem przedszkolnym wyznaczonemu nauczycielowi.
4. Nauczyciel pełniący funkcję opiekuna oddziału przedszkolnego:
 - 1) określa ramowy rozkład dnia dla oddziału,
 - 2) prowadzi dokumentację oddziału;
 - 3) sporządza diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
 - 4) na bieżąco kontaktuje się z rodzicami we wszystkich sprawach dotyczących dzieci;
 - 5) organizuje spotkania z rodzicami zgodnie z obowiązującym w szkole planem spotkań na dany rok szkolny.

§ 29.

Prawa i obowiązki dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym

1. Oddział przedszkolny wprowadza dzieci w świat wartości uniwersalnych, w tym także w świat jego praw i obowiązków, wykorzystując naturalne sytuacje wychowawcze.
2. Dziecko w wieku przedszkolnym ma prawo do właściwie zorganizowanego wychowania przedszkolnego, w tym w szczególności:
 - 1) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 2) szacunku i życzliwości ze strony rówieśników i dorosłych;
 - 3) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności organizowanych dla dzieci w wieku przedszkolnym;
 - 4) wzmacniania i podkreślenia jego silnych stron i rozwijania uzdolnień;
 - 5) pomocy w przypadku ograniczeń utrudniających pełne uczestniczenie w grupie rówieśniczej.
3. W oddziale przedszkolnym dzieci uczą się wartościowania zachowania własnego i kolegów, poznają reguły zachowania obowiązujące w grupie. Dziecko wdrażane jest do przestrzegania obowiązku postępowania zgodnie z zasadami ustalonymi w grupie przedszkolnej, w tym w szczególności:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa własnego i innych dzieci;
 - 2) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
 - 3) dbania o czystość i higienę osobistą;

- 4) dbania o porządek własnych rzeczy w sali zajęć, szatni i łazience
 - 5) respektowania poleceń nauczyciela.
4. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci w oddziale przedszkolnym, w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej dwa miesiące i nieskutecznych prób wyjaśnienia powodów tej nieobecności.

§ 30.

Formy współdziałania z rodzicami

1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:
 - 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć oraz innych wydarzeń w których dziecko uczestniczy;
 - 2) otrzymywani rzetelnej informacji o diagnozie rozwoju swojego dziecka;
 - 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci;
 - 4) zgłaszania indywidualnych potrzeb dziecka istotnych dla jego zdrowia i rozwoju.
2. Rodzice oddziału przedszkolnego wchodzi w skład rady rodziców. Przepisy § 61 statutu stosuje się odpowiednio.

Rozdział V

Bezpieczeństwo i higiena pracy szkoły

§ 31.

Bezpieczna baza szkolna i jej wyposażenie

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, w tym w szczególności:
 - 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 2) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wymagań ergonomii;
 - 3) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - 4) nieograniczony dostęp do środków czystości.

2. Szczegółowe warunki zachowania bezpieczeństwa w obiektach użyteczności publicznej, w tym w obiektach, w których funkcjonuje szkoła określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor w każdym roku szkolnym przeprowadza kontrolę zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów szkolnych i określa warunki ich poprawy. Wyniki kontroli są przekazywane organowi prowadzącemu.

§ 32.

Podstawowe zasady bezpieczeństwa uczniów w szkole

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia w formie i czasie uzgodnionej z rodzicami.
2. W szkole mogą przebywać tylko uczniowie, dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym oraz pracownicy szkoły.
3. Szczegółowe warunki wejścia do szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych rodziców i osób trzecich, określa dyrektor.
4. Uczeń opuszcza szkołę na warunkach ustalonych przez rodziców w formie:
 - 1) stałego pozwolenia rodziców na samodzielne opuszczenie szkoły po zakończeniu zajęć szkolnych;
 - 2) jednorazowego pozwolenia rodziców na samodzielne opuszczenie szkoły w wyznaczonym przez rodziców czasie;
 - 3) złożenie upoważnienia do obierania ucznia ze szkoły przez osoby wskazane w upoważnieniu;
 - 4) samodzielnego odebrania ucznia ze szkoły.
5. Szczegółowe warunki składania przez rodziców oświadczeń o formie opuszczania przez ucznia szkoły określa dyrektor.

§ 33.

Bezpieczna i higieniczna organizacja zajęć szkolnych

1. Organizacja zajęć szkolnych uwzględnia możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku umysłowego w układzie dziennym i tygodniowym.

2. Organizacja przerw w zajęciach zapewnia uczniom odpoczynek i możliwość spożycia posiłku.
3. Szczegółowe zasady planowania zajęć szkolnych i przerw zapewniających higienę pracy umysłowej uczniów określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć oraz opieki nauczycieli nad uczniami w czasie przerw w formie dyżurów.
5. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z przydziałem zadań i czynności.
6. Dyrektor w każdym roku szkolnym przeprowadza kontrolę bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, a także określa kierunki ich poprawy. Wyniki kontroli są przekazywane organowi prowadzącemu.

§ 34.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu przez uczniów w szkole

1. Źródło szkolnej sieci dostępu do Internetu dostępnej dla uczniów jest zabezpieczone przed dostępem do treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe.
2. Uczniowie korzystają z dostępu do szkolnej sieci Internetu pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli.
3. W ramach działalności profilaktyczno-wychowawczej w szkole prowadzone są warsztaty i szkolenia, w zakresie umiejętności bezpiecznego korzystania z Internetu i ochrony przed zjawiskami cyberprzemocy.
4. W przypadku powzięcia informacji o zdarzeniu mającym cechy cyberprzemocy pracownicy niezwłocznie reagują w trybie określonymi w obowiązujących w szkole standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

§ 35.

Szczególne środki bezpieczeństwa uczniów w szkole

1. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych jest wspomagane systemem monitoringu wizyjnego.

2. Do organizacji szkolnego monitoringu wizyjnego w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają przepisy obowiązujące w systemie oświaty, określone w ustawie.
3. W szkole obowiązują „Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Wandy Chotomskiej w Starym Orzechowie.”
4. W szkole obowiązują procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych, dostosowane do specyfiki tej szkoły i przyjęte jako obowiązujące w tej szkole.

§ 36.

Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę zdrowotną, która obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia i opiekę stomatologiczną.
2. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta w miejscu wskazanym przez organ prowadzący, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Informacja o organizacji opieki zdrowotnej w szkole, planowanych działaniach profilaktycznych w danym roku szkolnym, są przekazywane rodzicom w terminie do 30 września danego roku szkolnego, w formie elektronicznej MobiDziennik.
5. Opieka zdrowotna nad uczniami w zakresie działań profilaktycznych jest realizowana przy braku sprzeciwu rodzica. Sprzeciw wyraża rodzic w formie pisemnego oświadczenia złożonego w formie elektronicznej – MobiDziennik
6. Opiekę zdrowotną w szkole nad uczniami przewlekłe chorymi lub uczniami z niepełnosprawnością organizuje dyrektor szkoły, za zgodą rodzica wyrażoną pisemnie przed objęciem opieki. Zgoda rodzica określa sposób opieki nad uczniem dostosowany do stanu zdrowia ucznia, konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole.
7. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udzielają pracownicy szkoły.
8. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców.
9. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

10. W szkole dostępne są apteczki w kantorku nauczycieli w-f, pokoju nauczycielskim, świetlicy szkolnej, pracowni chemicznej, budynku przedszkola dla grup realizujących zajęcia dydaktyczno-wychowawcze poza terenem szkoły, apteczki mobilne znajdują się w sekretariacie szkolnym.
11. Szczegółowe zasady kontaktowania się z rodzicami w przypadku zdarzeń zdrowotnych uczniów określa dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców.
12. Tryb postępowania w przypadku wypadków szkolnych określają odrębne przepisy.

Rozdział VI

Opiekuńcza funkcja szkoły

§ 37.

Organizacja świetlicy szkolnej

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają pod opieką szkoły poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć szkolnych.
3. Świetlica działa w dniach zajęć szkolnych w godzinach od 7:00 do 17:00.
4. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na pisemny wniosek rodziców. Wzór wniosku dostępny jest w świetlicy i na stronie www.sporzechowo.pl w Strefie Rodzica.
5. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
6. W czasie pozostawiania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami korzysta z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
7. Szczegółowe warunki organizowania opieki świetlicowej określa regulamin świetlicy.

§ 38.

Organizacja żywienia w szkole

1. Szkoła zapewnia uczniom i dzieciom objętym wychowaniem przedszkolnym możliwość zjedzenia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej, w tym wysokość opłaty ustala dyrektor w porozumieniu z Wójtem Gminy Pomiechówek.
4. Posiłki przygotowywane są przez (*kuchnię szkolną*) **dostawcę zewnętrznego** z uwzględnieniem przepisów dotyczących zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży.
5. Informacja o jadłospisie jest udostępniana rodzicom, z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem w aplikacji dostawcy zewnętrznego.
6. *Podstawą ustalenia należności za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole jest oświadczenie rodzica o korzystaniu ze stołówki szkolnej i ewidencja obecności ucznia w szkole. Wzór oświadczenia dostępny jest na stronie internetowej szkoły www.sporzechowo.pl w zakładce Strefa Rodzica.*
7. *Opłaty za korzystanie posiłków wydawanych w szkole ustalone są w okresach miesięcy kalendarzowych.*
8. *Sekretarz w terminie do 10 każdego miesiąca przekazuje rodzicom informacje o należności za korzystanie przez jego dziecko z posiłków wydawanych w szkole w poprzednim miesiącu, a także o terminie i formach zapłaty. Informacja jest przekazywana w formie elektronicznej – MobiDziennik.*
9. *Termin zapłaty należności o których mowa w ust. 8 upływa w ostatnim dniu miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego zobowiązanego.*
10. Rodzicom przysługuje prawo zwolnienia z całości lub części opłaty za posiłki wydawane w szkole.
11. Szczegółowe warunki i tryb udzielania zwolnienia z opłat za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole określają odrębne przepisy dostępne na stronie internetowej szkoły, w zakładce Strefa Rodzica.
12. Pracownicy szkoły korzystają ze stołówki szkolnej na zasadach odpłatności ustalonej jak dla uczniów. Przepisy ust.6-9 stosuje się odpowiednio.

§ 39.

Inne formy opieki i pomocy uczniom

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc szkoła organizuje opiekę i wsparcie.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
6. Organem udzielającym świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest gmina odpowiednia ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.
7. Organem udzielającym pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym w formie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe jest dyrektor.
8. Organem właściwym do przyznania uczniom pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym w formie wymienionej w ust.4 pkt2 i 3 są odpowiednio Prezes Rady Ministrów i Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
9. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy materialnej w formach wymienionych w ust.3 i 4 określają odrębne przepisy.
10. Niezależnie od wymienionych form pomocy materialnej uczniom o charakterze systemowym wymienionym w ust.3 i 4, uczeń może otrzymać pomoc materialną w ramach programów rządowych, regionalnych i lokalnych.
11. W zakresie opiekuńczej funkcji szkoły w sytuacjach wykraczających poza kompetencje szkoły sprawy uczniów kierowane są do instytucji zobowiązanych do specjalistycznych form interwencji takich jak opieka społeczna, sąd opiekuńczy, policja.
12. Koordynatorem organizowania opieki i pomocy materialnej w szkole jest pedagog szkolny.

Rozdział VII

Uczeń i jego rodzice

§ 40.

Prawa ucznia

1. Podstawowe prawa i wolności ucznia wynikają z dokumentów międzynarodowych wymienionych w preambule ustawy a uprawnienia jako ucznia szkoły podstawowej z przepisów obowiązujących w polskim systemie oświaty.
2. Uczeń ma prawo do nauki, co oznacza, że szkoła zapewnia swoim uczniom kształcenie na poziomie szkoły podstawowej i prawo to w żaden sposób nie może zostać ograniczone.
3. Uczeń ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, co oznacza, że zajęcia szkolne odbywają się z zachowaniem przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy szkoły w przyjaznej atmosferze a szkoła ochrania go przed wszelkimi przejawami przemocy i nadużyć.
4. Uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, co oznacza, że krzywdzony uczeń ma prawo oczekiwać pomocy ze strony społeczności szkolnej, a reagowanie na krzywdę ucznia jest moralnym obowiązkiem każdego ucznia i pracownika.
5. Uczeń ma prawo do przyjaznej atmosfery nauki, co oznacza, że w każdej sytuacji ma prawo do pomocy nauczyciela, w tym wspierających metod i form uczenia się, a także pomocy w integracji z rówieśnikami w największym stopniu w jakim jest to możliwe.
6. Uczeń ma prawo do motywującej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania, co oznacza, że stawiane uczniom wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów i kryteria oceny zachowania są jawne dla uczniów i rodziców, a nauczyciele wraz z oceną przekazują uczniom informację o tym, co zrobili dobrze i jak powinni dalej się uczyć.
7. Uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi i jawnego wyrażania swojego stanowiska we własnej sprawie lub gdy zapadają decyzje dotyczące ogółu uczniów szkoły, oddziału, lub innego ucznia. Sposób korzystania z tego prawa nie może uwłaczać niczyjej godności.

§ 41.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, którego prawa zostały naruszone.
2. Skargę na łamanie praw ucznia składa się do dyrektora.

3. Dyrektor, w przypadku powzięcia informacji o możliwości naruszeniu praw ucznia, niezwłocznie wszczynają postępowanie wyjaśniające i ustala:
 - 1) czy prawa ucznia zostały naruszone i jakie są tego skutki;
 - 2) kto jest winien naruszenia praw ucznia.
4. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania wyjaśniającego stanowią tajemnicę służbową, chyba że ujawnienie ich jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.
5. Informacje o naruszeniu praw ucznia mogą być ujawnione na wniosek lub za zgodą rodziców.
6. Do postępowania wyjaśniającego naruszenie praw ucznia zastosowanie mają przepisy kodeksu postępowania administracyjnego – Dział VIII skargi i wnioski.

§ 42.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń oprócz praw ma także obowiązki wynikające z nałożonego na niego w drodze ustawy obowiązku szkolnego. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest uczestniczenie w zajęciach szkolnych zgodnie z obowiązującym go w danym dniu planem zajęć.
2. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie oświadczenia rodziców, nie później niż 10 dnia po ostatnim dniu nieobecności.
3. Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania się podczas zajęć szkolnych, co oznacza, że:
 - 1) jest przygotowany do uczestniczenia w zajęciach, ma podręcznik, ćwiczenia, zeszyt i potrzebne przybory, a na zajęciach wychowania fizycznego strój sportowy;
 - 2) czas zajęć wykorzystuje na naukę, stosuje się do poleceń nauczyciela;
 - 3) nie opuszcza szkoły bez pozwolenia nauczyciela.
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły, co oznacza, że:
 - 1) przychodząc na zajęcia szkolne, pozostawia w szatni wierzchnie okrycie, obowiązkowo zmienia obuwie, które powinno być wygodne, na niskim obcasie, dobrze trzymające się nogi i przewiewne;

- 2) codzienny strój szkolny ucznia ma być czysty i funkcjonalny, a także adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy i nie powinien eksponować odkrytych ramion, pleców i brzucha;
 - 3) na lekcji wychowania fizycznego oraz zajęciach sportowych ucznia obowiązuje strój sportowy - podkoszulka i spodenki sportowe lub leginsy albo dres oraz obuwie sportowe;
 - 4) podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentowania szkoły, ucznia obowiązuje strój galowy w klasycznym stylu, w kolorze białym granatowym lub białym czarnym.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, co oznacza, że:
- 1) uczeń w czasie pobytu w szkole ma prawo mieć przy sobie telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne;
 - 2) na czas trwania zajęć szkolnych, uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować do własnego plecaka, telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne lub złożyć telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne w miejscu wyznaczonym na ten cel w klasie;
 - 3) w przypadku niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w pkt 2, na prośbę nauczyciela uczeń ma obowiązek odłożyć wyłączony telefon lub inne urządzenie elektroniczne na biurku nauczyciela lub w sekretariacie szkoły i odebrać je po zakończeniu zajęć;
 - 4) w przypadku gdy nauczyciel organizuje zajęcia szkolne z wykorzystaniem telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych obowiązują zasady korzystania z tych urządzeń, ustalone przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 5) w przypadku wyjść grupowych poza szkołę i wycieczek szkolnych zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych ustala nauczyciel organizujący wyjście grupowe lub kierownik wycieczki szkolnej;
 - 6) wszelkie formy rejestrowania i rozpowszechniania nagrań i fotografii uczniów, nauczycieli i osób trzecich sporządzonych na terenie szkoły oraz w związku z realizacją zadań szkoły odbywa się za zgodą dyrektora – po wcześniejszym sprawdzeniu spełnienia warunków formalnych.

6. Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, co oznacza, że:
- 1) zawsze odnosi się z szacunkiem do dorosłych i innych uczniów;
 - 2) dbając o bezpieczeństwo własne i innych osób przebywających w szkole przestrzega obowiązujących w szkole zasad bezpieczeństwa, regulaminów i poleceń nauczyciela;
 - 3) wobec uczniów młodszych i dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym okazuje troskę i opiekę;
 - 4) nigdy nie dopuszcza się zachowań niedozwolonych wymienionych w standardach ochrony uczniów.
8. W szkole obowiązuje całkowity zakaz:
- 1) posiadania i palenia wyrobów tytoniowych, e-papierosów;
 - 2) posiadania i picia alkoholu;
 - 3) posiadania i używania środków odurzających;
 - 4) przynoszenia narzędzi i materiałów mogących być zagrożeniem dla bezpieczeństwa innych osób, w tym w szczególności wszelkiego rodzaju broni, noży i materiałów pirotechnicznych.
9. Przestrzeganie obowiązków ucznia wymienionych w ust. 1-7 jest uwzględniane w ocenie zachowania ucznia.
10. Nieprzestrzeganie zakazów wymienionych w ust.8 uznaje się za rażące naruszenie zasad współżycia społecznego i norm etycznych i może być powodem znaczącego obniżenia oceny zachowania i udzielenia najwyższego wymiaru kary statutowej.

§ 43.

Zasady współżycia społecznego i normy etyczne obowiązujące ucznia

1. Szkoła realizując cele i treści podstawy programowej wprowadza uczniów w świat wartości takich jak współpraca, solidarność, odpowiedzialność, a także patriotyzm i szacunku dla tradycji, uczy zasad współżycia społecznego i norm etycznych powiązanych z oceną zachowania na podstawie odrębnych przepisów.
2. Uczeń ma obowiązek postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, co oznacza, że szanuje mienie szkolne, innych osób i własne, a wyrządzone szkody

stara się naprawić. Potrafi przeciwstawić się przejawom wandalizmu, chuligaństwa i dewastacji mienia szkolnego, innych osób i własnego, poprzez zgłaszanie ich nauczycielom. Nigdy nie komentuje spraw szkoły, w tym nauczycieli i innych uczniów w mediach społecznościowych.

3. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycje szkoły, co oznacza, że okazuje szacunek dla symboli narodowych i szkolnych, a w czasie uroczystości przewidzianych w ceremoniale szkoły przestrzega zasad ubioru i zachowania. Nigdy swoim zachowaniem nie godzi w honor ojczyzny i szkoły.
4. Uczeń ma obowiązek dbać o piękno mowy ojczystej, co oznacza, że w swobodny i taktowny sposób wyraża swoje myśli, dba o kulturę słowa i dyskusji. Nigdy nie używa wulgaryzmów.
5. Uczeń jest zobowiązany dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, co oznacza, że przestrzega zasad higieny osobistej, regulaminów bezpieczeństwa i zgłasza nauczycielom każdą sytuację zagrażającą bezpieczeństwu własnemu i innych osób. Reaguje na każdy przejaw przemocy w sposób określony w standardach ochrony uczniów obowiązujących w szkole.
6. Uczeń ma obowiązek zachowywać się godnie i kulturalnie, co oznacza, że jest grzeczny wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, a życzliwy wobec innych uczniów. Nigdy nie narusza godności innych osób.
7. Uczeń powinien okazywać szacunek innym osobom, co oznacza, że szacunkiem obdarza każdego człowieka, jest tolerancyjny wobec odmienności innych osób, pomaga słabszym. Nigdy swoim zachowaniem nie obraża innych osób.

§ 44.

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczeń może otrzymać następujące rodzaje nagród:
 - 1) list pochwalny
 - 2) dyplom uznania
2. List pochwalny otrzymuje uczeń, który osiągnął średnią ocen 5,0 i powyżej oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania.

3. Dyplom uznania otrzymuje uczeń, który osiągnął wysokie miejsca w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
4. Nagrodę przyznaje uczniowi dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela lub samorządu uczniowskiego.
5. Informacja o przyznaniu uczniowi nagrody jest jawna dla społeczności szkolnej. O zamiarze przyznania nagrody wymienionej w pkt. 1 dyrektor powiadamia społeczność szkolną.
6. Uczeń otrzymujący list pochwalny może otrzymać także nagrodę rzeczową a jego rodzice list gratulacyjny.
7. Nagrody o których mowa w ust.1 mogą być przyznawane także zespołom uczniów lub oddziałom. Przepisy ust. 2-6 stosuje się odpowiednio.

§ 45.

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

1. W przypadku rażącego nieprzestrzegania obowiązków ucznia lub zasad współżycia społecznego, norm etycznych i zakazów określonych w statucie szkoły niezależnie od konsekwencji wynikających z odrębnych przepisów, uczeń może zostać ukarany karą przewidzianą w statucie szkoły:
 - 1) pisemne upomnienie
 - 2) nagana
2. Kary, o których mowa w ust.1 udziela uczniowi dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy lub/i nauczycieli w formie doręczenia rodzicom ucznia pisma wraz z uzasadnieniem w sposób bezpośredni, a jeżeli to nie jest możliwe za pośrednictwem MobiDziennik.
3. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od kary w ciągu 3 dni od dnia jej doręczenia w formie pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem złożonego do dyrektora szkoły. Uczeń wraz z odwołaniem może wnieść propozycję zadośćuczynienia za swoje zachowanie w formie naprawy wyrządzonej szkody lub pracy społecznej na rzecz środowiska szkolnego.
4. Odwołanie od kary rozpatruje dyrektor. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 46.

Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Dyrektor skreśla ucznia z listy uczniów szkoły w przypadku złożenia pisemnej rezygnacji z dalszego kształcenia w tej szkole przez rodziców.
2. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów szkoły z końcem roku szkolnego w roku, w którym uczeń kończy 18 lat. W przypadku, o którym mowa w ust.2 dyrektor informuje ucznia o możliwościach ukończenia szkoły podstawowej w trybie dostosowanym dla osób dorosłych.
3. Szkoła może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadku, gdy uczeń mimo podejmowania wielu działań wychowawczych w sposób rażąco narusza zasady współżycia społecznego i normy etyczne lub dopuścił się czynu zakazanego a jego zachowanie stanowi realne zagrożenie demoralizacją innych uczniów tej szkoły.
4. Do procedury wystąpienia z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły zastosowanie mają odrębne przepisy.

§ 47.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

1. Podstawą współdziałania szkoły z rodzicami uczniów jest budowanie wspólnej strategii działań podejmowanych przez rodzinę i szkołę w celu osiągnięcia przez ucznia wszechstronnego rozwoju we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym.
2. Formami kontaktowania się nauczycieli z rodzicami uczniów są:
 - 1) korespondencja za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 2) zebrania rodziców uczniów z wychowawcą;
 - 3) konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami uczniów.
3. Rodzice mogą kontaktować się w każdej sprawie dotyczącej ucznia z dyrektorem, wychowawcą i nauczycielami wykorzystując moduł wiadomości dziennika elektronicznego.

4. Przekazanie rodzicom informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego, a także przekazanie informacji przez rodzica za pośrednictwem dziennika elektronicznego do szkoły, jest uważane za skuteczne doręczanie właściwe o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
5. Dyrektor w terminie do końca danego roku szkolnego za pośrednictwem dziennika elektronicznego, przekazuje rodzicom informacje o obowiązujących w danym roku szkolnym podręcznikach i materiałach edukacyjnych oraz o sposobie zapewnienia uczniom wymaganych podręczników, ćwiczeń i materiałów edukacyjnych.
6. Nauczyciele realizujący zajęcia w danym oddziale w terminie do połowy września, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, przekazuje rodzicom pełną informację o realizowanych w danym roku szkolnym programach nauczania i tygodniowym planie zajęć szkolnych.
7. Wychowawca, w terminie do końca września, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, przekazuje rodzicom pełną informację o przyjętym na dany rok szkolny programie wychowawczo-profilaktycznym oraz planowanym uczestniczeniu uczniów w działaniach wynikających z tego programu.
8. Dyrektor opracowuje na dany rok szkolny szczegółowy harmonogram zebrań plenarnych rodziców, zebrań klasowych i konsultacji indywidualnych z nauczycielami. Dopuszcza się organizowanie zebrań i konsultacji w trybie zdalnym.
9. Wychowawca klasy/oddziału w terminie do 15 września, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, przekazuje rodzicom informacje, o którym mowa w ust. 8.
10. Niezależnie od zaplanowanych form kontaktowania się nauczycieli z rodzicami uczniów, szkoła wg potrzeb organizuje inne doraźne spotkania z rodzicami indywidualne, zespołowe i plenarne, w tym w formie zdalnej.
11. W sytuacji nagłej potrzeby rodzic może być wezwany do szkoły w trybie natychmiastowym.
12. Obecność rodziców na zebraniach, konsultacjach i spotkaniach jest potwierdzana podpisem obecnego rodzica odpowiednio na liście obecności lub indywidualnej dokumentacji ucznia. W przypadku spotkania w formie zdalnej obecność rodzica jest potwierdzana na podstawie skutecznego zalogowania się na spotkanie.

13. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniach, konsultacjach i spotkaniach w wyznaczonym terminie, powinien skontaktować się z wychowawcą i zaproponować inny termin spotkania.
14. W przypadku powtarzających się nieobecności rodziców ucznia na zebraniach i wyznaczonych indywidualnych spotkaniach, dyrektor może wezwać rodzica do szkoły za pośrednictwem wiadomości w MobiDziennik lub tradycyjnej poczty, w formie listu poleconego za potwierdzeniem odbioru.
15. Organem reprezentującym ogół rodziców w szkole jest rada rodziców, której kompetencje określa § 60 statutu.

Rozdział VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 48.

Zasady ogólne oceniania w szkole

1. W szkole ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny bieżące i klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.
3. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady - nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia informują uczniów i rodziców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w związku z zagrożeniem ocenami niedostatecznymi i naganną lub nieodpowiednią oceną zachowania.
4. Po wpisaniu przewidywanych klasyfikacyjnych ocen niedostatecznych wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informacje o przewidywanej dla niego śródrocznej/rocznej/końcowej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej. Informacja o ocenie niedostatecznej przekazywana jest w formie pisemnej przez dziennik elektroniczny, listem poleconym lub podczas indywidualnej rozmowy.
5. Na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady nauczyciele ustalają przewidywane klasyfikacyjne oceny z danego przedmiotu, a wychowawca - ustala przewidywane klasyfikacyjne oceny zachowania. Przewidywane roczne/końcowe

oceny wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym.

6. Najpóźniej tydzień przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają klasyfikacyjne oceny z danego przedmiotu, a wychowawca ustala – klasyfikacyjną ocenę zachowania. Ustalone roczne/końcowe oceny wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym.

§ 49.

Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych

1. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu monitorowanie jego rozwoju, a także przekazywanie informacji pomagających w uczeniu się.
2. Nauczyciel poprzez ocenę bieżącą monitoruje postępy ucznia i przekazuje mu informacje co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianie bieżące ucznia klas I-III polega na ustnej ocenie nauczyciela przekazującej informację co zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić i jak powinien dalej się uczyć. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel za pośrednictwem MobiDziennik przekazuje rodzicom bieżące informacje o postępach ucznia z zastosowaniem wybranych kolorów oznaczających realizację wymagań edukacyjnych z poszczególnych edukacji.

W roku szkolnym 2023 -24 w klasie II i III, a w roku 2024-25 III ocenianie bieżące może odbywać się w formie ustnej, pisemnej, a także z zastosowaniem stopni cyfrowych według skali:

- 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
4. Ocenianie bieżące ucznia klasy IV-VIII może odbywać się w formie ustnej, pisemnej, a także z zastosowaniem stopni cyfrowych wg skali określonej w ust. 5.
 5. Począwszy od klasy IV oceny bieżące można ustalać także w stopniach według

następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
6. Pozytywnymi ocenami są stopnie wymienione w ust. 5 pkt 1-5, a negatywną oceną jest stopień niedostateczny. Nauczyciel może poszerzyć skalę stopni wymienionych w ust.5 pkt 1-5 o „+” lub „-”.
 7. Każda ocena bieżąca, w tym ocena ustalona w skali określonej w ust, 5 i 6 podana jest wraz z informacją co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 8. Dla uczniów klas IV-VIII przeprowadza się zaplanowane w wymaganiach edukacyjnych różne sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności. Należą do nich:
 - 1) Sprawdzian - rozumiany jako zaplanowana przez nauczyciela dłuższa samodzielna praca pisemna przeprowadzana w szkole podczas zajęć edukacyjnych uczniów obejmująca materiał większy niż z 3 lekcji.
 - 2) Kartkówka – samodzielna praca pisemna obejmująca materiał mniejszy niż z 3 lekcji.
 - 3) Wypowiedź ustna – obejmująca materiał z ostatniej lekcji.
 9. Wszelkie formy podsumowujących sprawdzianów wiedzy i umiejętności muszą być zapowiedziane uczniom z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem i poprzedzone lekcją powtórzeniową z zakresu objętego sprawdzianem.
 10. Szkoła prowadzi ewidencję planowanych podsumowujących sprawdzianów wiedzy i umiejętności. Uczeń nie może mieć zaplanowanych więcej niż 3 takie sprawdziany tygodniowo.
 11. Sprawdziany o których mowa w ust. 8 pkt 1., 9 i 10 są oceniane z uwzględnieniem zasad oceniania bieżącego opisanych w ust.4 ,5 i 6. Ocenione prace są przekazywane uczniom i rodzicom nie później niż 14 dni od dnia pisania tych prac.
 12. Uczeń nieobecny na sprawdzianie podsumowującym wiedzę i umiejętności ma wyznaczony dodatkowy termin pisania tego sprawdzianu za pośrednictwem MobiDziennik Przepisy ust. 8 pkt.1, 9,10 i 11 stosuje się odpowiednio.
 13. Jeżeli uczeń nie jest zadowolony z uzyskanej oceny bieżącej może ją poprawić w czasie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż do dnia poprzedzającego

termin przekazania uczniom przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych.

14. Jeżeli nauczyciel w ramach oceniania bieżącego stwierdza trwały brak postępów ucznia to w porozumieniu ze specjalistami dokonuje rozpoznania przyczyn braku efektów nauki. Nauczyciel lub wychowawca może wnioskować o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 50.

Wymagania edukacyjne na śródroczną i roczną ocenę osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Podstawą ustalenia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych ucznia są wymagania edukacyjne ustalone przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
2. Wymagania edukacyjne to ustalone przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, opisane w formie zrozumiałej dla rodziców, a w przypadku uczniów klas IV-VIII zrozumiałe także dla uczniów.
3. Dla przedmiotów kształcenia ogólnego, wymagania edukacyjne ustalane są w odniesieniu do efektów kształcenia i osiągnięć określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu szkoły podstawowej.
4. Nauczyciel klas I-III w wymaganiach edukacyjnych określa umiejętności ucznia na podstawie których zostanie sporządzona opisowa ocena osiągnięć danego ucznia w klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej w podziale na obszary rozwoju ucznia w edukacji wczesnoszkolnej wymienione w podstawie programowej.
5. Nauczyciel klas IV-VIII w wymaganiach edukacyjnych określa czego uczeń powinien nauczyć się w ocenianym okresie nauki, w tym:
 - 1) poziom koniecznej wiedzy oraz poziom koniecznych umiejętności, które będą podstawą ustalenia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej dla stopnia: celujący, bardzo dobrego, dobrego, dostatecznego, dopuszczającego, a także okoliczności, w których dla ucznia ustalana jest śródroczna ocena klasyfikacyjna jako stopień niedostateczny;
 - 2) poziom koniecznej wiedzy oraz poziom koniecznych umiejętności, które będą podstawą ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej dla stopnia: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, a także okoliczności, w których dla ucznia ustalana

jest roczna ocena klasyfikacyjna jako stopień niedostateczny.

6. Wymagania edukacyjne określają także formy sprawdzania wiedzy i umiejętności w ramach oceniania bieżącego oraz zasadach poprawiania ocen bieżących.
7. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne o których mowa w ust.1-5 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną i kształceniem specjalnym wskazanym odpowiednio w programie wsparcia ucznia lub w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. W każdym roku szkolnym, podczas pierwszych zajęć z uczniami, nauczyciel uczący danego przedmiotu omawia wymagania edukacyjne obowiązujące w danym roku szkolnym przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
9. Wymagania edukacyjne są przekazywane i omawiane z rodzicami na pierwszym zebraniu rodziców oraz udostępnione na stronie www.sporzechowo.pl

§ 51.

Kryteria oceny zachowania uczniów

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ocenianego ucznia obowiązków określonych w § 42 statutu, a także zasady współżycia społecznego zdefiniowanych w § 43 statutu szkoły.
2. Ocenianie zachowania ukierunkowane jest na proces samokontroli ucznia i kształtowania własnej odpowiedzialności za zachowanie wobec całej społeczności szkolnej. Uczeń zna swoje obowiązki i zasady współżycia społecznego oraz normy etyczne obowiązujące w szkole, a także wie jakie zachowania przesądzają o pozytywnej ocenie jego zachowania a jakie są niedozwolone i wpływają na jej obniżenie.
3. Ocena zachowania ucznia klas I-III ma charakter opisowy wskazujący na mocne strony ucznia i obszary do wzmocnienia w pracy wychowawczej rodziny i szkoły odnosząc się do postępu ucznia w zakresie:
 - 1) rozumienia swoich obowiązków jako ucznia i wypełniania ich;
 - 2) rozumienia zasad współżycia społecznego jako członka społeczności szkolnej i stosowania się do nich;
 - 3) rozumienia potrzeby stopniowego przyjmowania odpowiedzialności za swoje

postępowanie.

4. Ocena zachowania ucznia klas IV- VIII ustalana jest na podstawie pięciu kryteriów wyodrębnionych z obowiązków ucznia o których mowa w § 42 statutu i zasad współżycia społecznego o których mowa w § 43 statutu ustalonych dla poszczególnych ocen zachowania.

- 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej trzy spośród pięciu kryteriów:

- a) sumiennie uczestniczy w zajęciach szkolnych, nie spóźnia się a nieobecności usprawiedliwia w obowiązującym terminie;
- b) zawsze przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i zasad ubierania się na terenie szkoły i poszczególnych zajęć;
- c) wykazuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo własne i innych uczniów, nigdy nie dopuszcza się zachowania niedozwolonego między uczniami, określonego w standardach ochrony uczniów;
- d) zawsze przestrzega zasad współżycia społecznego i norm etycznych obowiązujących w szkole;
- e) angażuje się w sprawy ważne dla wspólnoty oddziału/klasy/szkoły.

- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej trzy spośród pięciu kryteriów:

- a) systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych a nieobecności i spóźnienia zawsze usprawiedliwia w obowiązującym terminie;
- b) potrafi kontrolować się w przestrzeganiu zasad korzystania z telefonów komórkowych, zasady ubierania się na terenie szkoły i poszczególnych zajęć;
- c) przestrzega zasad odpowiedzialności za bezpieczeństwo własne i innych uczniów i nie dopuszcza się zachowania niedozwolonego między uczniami, określonego w standardach ochrony uczniów;
- d) rozumie zasady współżycia społecznego i normy etyczne obowiązujące w szkole i je przestrzega;
- e) rozumie potrzebę budowania wspólnoty oddziału i szkoły, w tym aktywnie uczestniczy w inicjatywach proponowanych przez nauczycieli.

- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej trzy spośród pięciu kryteriów:

- a) stara się osiągać postępy w systematyczności, a także dba

- o usprawiedliwienia spóźnień i nieobecności;
 - b) stara się przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i zasady ubierania się na terenie szkoły i poszczególnych zajęć, stosując się do zaleceń nauczyciela;
 - c) stara się przestrzegać zasad odpowiedzialności za bezpieczeństwo własne i innych uczniów i zakazu zachowania niedozwolonego między uczniami, określonego w standardach ochrony uczniów stosuje się do zaleceń nauczyciela;
 - d) stara się osiągać postęp w przestrzeganiu zasady współżycia społecznego i norm etycznych obowiązujących w szkole stosując się do wskazówek i propozycji nauczycieli;
 - e) uczestniczy w wybranych działaniach na rzecz wspólnoty oddziału i szkoły.
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej trzy spośród pięciu kryteriów:
- a) z trudem osiąga umiejętność pełnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych, ma nieusprawiedliwione spóźnienia i nieobecności;
 - b) z trudem i na wezwania nauczyciela wywiązuje się z obowiązków ucznia, w tym zasad korzystania z telefonów komórkowych i zasady ubierania się na terenie szkoły i poszczególnych zajęć;
 - c) nie osiąga postępu w zakresie odpowiedzialności za bezpieczeństwo własne i innych uczniów i niechętnie stosuje się do zaleceń nauczycieli;
 - d) nie osiąga postępu w przestrzeganiu zasad współżycia społecznego i norm etycznych obowiązujących w szkole i nie korzysta z zaleceń nauczyciela;
 - e) sporadycznie uczestniczy w działaniach na rzecz wspólnoty oddziału i szkoły.
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej trzy spośród pięciu kryteriów:
- a) zaniedbuje realizację obowiązku szkolnego, spóźnia się na zajęcia, ma nieusprawiedliwione spóźnienia i nieobecności;
 - b) nie przestrzega obowiązków, często łamie zasady korzystania z telefonów komórkowych i zasady ubierania się na terenie szkoły i poszczególnych zajęciach i nie reaguje na wezwania nauczycieli prezentując nieposłuszeństwo;

- c) prezentuje nieodpowiedzialne zachowania stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego i nie wykazuje chęci poprawy odrzucając propozycje nauczycieli;
 - d) łamie zasady współżycia społecznego i norm etycznych obowiązujące w szkole stawiając opór wychowawczym reakcjom nauczycieli.
 - e) jego postawa i zachowanie wpływają destrukcyjnie na wspólnotę oddziału i szkoły.
- 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej trzy spośród pięciu kryteriów:
- a) nie realizuje obowiązku szkolnego w wymaganym zakresie, ma liczne nieusprawiedliwione spóźnienia i nieobecności;
 - b) uporczywie przeciwstawia się obowiązkom ucznia prezentując jawny sprzeciw wobec podstawowych zasad łamie zasady korzystania z telefonów komórkowych i zasady ubierania się na terenie szkoły i poszczególnych zajęciach;
 - c) łamie podstawowe zasady zachowania bezpieczeństwa własnego, dopuszcza się zakazów określonych w § 42 ust.8 statutu lub/i zachowania ustalonego jako niedozwolone w standardach ochrony uczniów obowiązujących w szkole;
 - d) uporczywie łamie zasady współżycia społecznego i norm etycznych obowiązujące w szkole stawiając opór wychowawczym reakcjom nauczycieli;
 - e) jego zachowanie zaburza proces wychowania w szkole i stanowi realne zagrożenie demoralizacją pozostałych uczniów.
5. W szkole obowiązuje jednolity sposób **monitowania i ewidencjonowania zachowania uczniów klas IV-VIII na podstawie których ustalane są śródroczne i roczne oceny zachowania tych uczniów.**
6. Wychowawca na każdy rok szkolny opracowuje dla swoich wychowanków szczegółowy opis kryteriów zachowania opisanych w ust.4, z uwzględnieniem aktualnego poziomu oczekiwanych postępów uczniów w osiąganiu poszczególnych kryteriów, aktualnych zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły na dany rok szkolny, a także problemów wynikających z bieżących potrzeb danego oddziału.

7. W każdym roku szkolnym, podczas pierwszych zajęć i pierwszego zebrania z rodzicami, wychowawca omawia kryteria oceny zachowania obowiązujące przy ustalaniu śródrocznej i rocznej ocen klasyfikacyjnej zachowania oraz zasady monitorowania i ewidencjonowania stopnia spełniania przez uczniów poszczególnych kryteriów zachowania.
8. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia objętego w szkole kształceniem specjalnym lub ucznia objętego w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną, u którego odpowiednio w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym lub programie wsparcia stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca dostosowuje kryteria oceny zachowania tego ucznia do jego możliwości psychofizycznych i wskazań zawartych w tych programach na dany rok szkolny.

§ 52.

Warunki i tryb otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń i jego rodzice, mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, a także o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Warunkiem podwyższenia uczniowi przewidywanej oceny osiągnięć edukacyjnych z danego przedmiotu jest:
 - 1) złożenie do dyrektora wniosku o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, który wskazuje o jaki stopień uczeń wnioskuje z jakiego przedmiotu;
 - 2) przystąpienie do sprawdzianu wiedzy i umiejętności z tego przedmiotu, przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust.2 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 przeprowadza dwóch nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły. Protokół ze sprawdzianu zawiera ustalenie oceny z danych zajęć edukacyjnych z uzasadnieniem. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia wykonane w trakcie sprawdzianu.
5. Warunkiem podwyższenia uczniowi przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest złożenie do dyrektora szkoły wniosku o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, który wskazuje o jaki stopień oceny

zachowania uczniów wnioskuje i zawiera uzasadnienie odnoszące się do stopnia spełniania kryteriów oceny zachowania ustalonych w statucie szkoły.

6. Wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania rozpatruje dwóch nauczycieli wskazanych przez dyrektora. Protokół z rozpatrzenia wniosku zawiera ustalenie oceny zachowania z uzasadnieniem odnoszącym się do przedstawionych we wniosku dowodów w odniesieniu do kryteriów oceny zachowania której dotyczy wniosek.
7. Wnioski o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny osiągnięć edukacyjnych oraz o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania składa się w terminie 3 dni od dnia przekazania przez nauczycieli uczniom informacji o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

§ 53.

Przypadki, w których roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w trybie egzaminu klasyfikacyjnego

1. W przypadku gdy w dokumentacji szkolnej brak *jest* podstaw do ustalenia, rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej, szkoła może ustalić ją w trybie egzaminu klasyfikacyjnego.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza dla ucznia, który:
 - 1) jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) jest nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
 - 3) realizuje obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizuje indywidualny tok nauki;
 - 5) w wyniku zmiany szkoły nie ma ustalonej oceny końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
4. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 54.

**Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji
o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu**

1. Oceny wystawiane uczniom są jawne dla ucznia, którego dotyczą i dla jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne po wpisaniu ocen do dziennika są przekazywane uczniom i ich rodzicom.
3. Na wniosek rodzica skierowany w formie pisemnej za pośrednictwem dziennika elektronicznego nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę osiągnięć edukacyjnych lub/i ocenę zachowania, odnosząc się odpowiednio do wymagań edukacyjnych o których mowa w § 49 statutu, ustalonych dla tych zajęć edukacyjnych, a w przypadku oceny zachowania do kryteriów oceny zachowania o których mowa w § 50 statutu.
4. Uzasadnienie sporządza nauczyciel, który wystawił ocenę w terminie 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku i przekazuje je wnioskodawcy za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
 - 1) Na wniosek rodziców złożony do dyrektora udostępniana jest pełna dokumentacja ustalenia rocznej oceny ich dziecka na podstawie:
 - 2) podwyższenia oceny klasyfikacyjnej osiągnięć edukacyjnych lub/i oceny zachowania;
 - 3) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) egzaminu poprawkowego;
 - 5) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dotyczących trybu ustalania tych ocen;
 - 6) innego trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, niż wymieniona w pkt 1-5.
5. Dyrektor udostępnia dokumentację ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później niż 5 -ego dnia roboczego od dnia złożenia wniosku.
6. Wychowawca co najmniej raz w roku zobowiązany jest przekazywać rodzicom ucznia informacje o jego postępach i trudnościach w nauce oraz jego zachowaniu, a także o jego rozpoznanych uzdolnieniach. Przekazanie informacji odbywa się po klasyfikacji śródrocznej zgodnie z przyjętym planem spotkań z rodzicami.

Rozdział IX

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 55.

Organy szkoły

Organami szkoły są: dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski.

§ 56.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach mających zastosowanie do szkół dla:
 - 1) kierownika jednostki Gminy Pomiechówek o charakterze prawnym zakładu pracy, którym zarządza, zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły oraz powierza pracownikom funkcje kierownicze i odwołuje pracowników z funkcji kierowniczych;
 - 2) administratora obiektu szkolnego, którym zarządza z wyłączeniem prawa do udostępniania i wynajmowania obiektu na cele inne niż oświatowe;
 - 3) dysponenta planu finansowego szkoły jako jednostki budżetowej Gminy Pomiechówek;
 - 4) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjna - prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 5) przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego nad szkołą;
3. Szczegółowe zadania dyrektora określa ustawa i odrębne przepisy dotyczące uprawnień wymienionych w ust.2.
4. Dyrektor odpowiada za całość funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych i ochronę uczniów przed krzywdzeniem;
 - 2) prawidłową realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego realizowanego w szkole, klasyfikację uczniów i wydawanie świadectw szkolnych;
 - 3) prawidłową realizację opiekuńczej funkcji szkoły;
 - 4) prawidłową współpracę z organem prowadzącym i organem nadzorującym.
5. Po każdym półroczu zajęć szkolnych dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej informację o działalności szkoły, w tym wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

6. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
7. Dyrektor jako organ jednoosobowy w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia.

§ 57.

Zastępowanie dyrektora

1. W czasie nieobecności dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje nauczyciel wyznaczony przez Gminę Pomiechówek.
2. Zastępujący wicedyrektor wykonując czynności z zakresu kompetencji dyrektora w podpisie zaznacza, że określoną czynność wykonał w zastępstwie dyrektora.

§ 58.

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Szczegółowy wykaz kompetencji stanowiących i opiniujących rady pedagogicznej określa ustawa i przepisy wykonawcze do niej.
3. W ramach kompetencji stanowiących w procesie kształcenia, rada pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie zatwierdzenia planów pracy szkoły, wyników klasyfikacji i promocji uczniów, wystąpienia do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. W ramach kompetencji opiniujących rada pedagogiczna szkoły podejmuje uchwały na wniosek dyrektora, w sprawie:
 - 1) planu finansowego szkoły;
 - 2) organizacji szkoły w danym roku szkolny, w tym tygodniowy plan zajęć szkolnych oraz przydział nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć oraz zmian do tej organizacji;
5. Na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny rada pedagogiczna deleguje kandydata do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
6. Na wniosek dyrektora, rada pedagogiczna wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole oraz opiniuje wnioski dyrektora w sprawie

odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i niepedagogicznych pracowników szkoły.

7. Rada pedagogiczna odpowiada za jakość pracy szkoły i w tym zakresie opiniuje realizowane w szkole zestawy programów nauczania oraz obowiązujące w szkole zestawy podręczników materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
8. Obowiązkiem rady pedagogicznej jest doskonalenie pracy szkoły i w tym zakresie po przyjęciu rocznej informacji dyrektora o pracy szkoły, ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. W. Chotomskiej w Starym Orzechowie”, który określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej.
10. Na wniosek organu prowadzącego, rada pedagogiczna wydaje opinię o pracy dyrektora oraz wskazuje przedstawiciela rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora, wspólne zebranie rad pedagogicznych ośrodka i szkół wchodzących w skład ośrodka.
11. Rada pedagogiczna wykonuje inne czynności opiniujące i stanowiące wynikające z przepisów szczególnych.

§ 59.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest kolegalnym organem szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa regulamin rady rodziców.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program

wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.

6. Rada rodziców opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w szkole.
7. Na wniosek dyrektora, w trybie oceny pracy nauczyciela i oceny dorobku zawodowego, rada rodziców ma prawo do wydania opinii o pracy nauczyciela.
8. Na wniosek organu prowadzącego, rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
9. Na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, rada rodziców deleguje przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
10. Na wniosek dyrektora, rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego szkoły, w części dotyczącej zadań szkoły.
12. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 60.

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski jest organem szkoły reprezentującym ogół uczniów szkoły w danym roku szkolnym.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa „Regulaminu samorządu uczniów Szkoły Podstawowej im. Wandy Chotomskiej w Starym Orzechowie” uchwalony przez ogół uprawnionych uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
4. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa art. 85 ustawy.
5. Samorząd uczniowski opiniuje propozycje dyrektora dotyczące długości przerw międzylekcyjnych.
6. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela „opiekuna samorządu”— wyznaczonego przez dyrektora.

§ 61.

Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu, poczucia współdziałania i partnerstwa.
4. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.
5. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie mediacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
6. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
7. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ prowadzący.

Rozdział X

Zakres obowiązków pracowników szkoły

§ 62.

Podstawowe obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań.
2. Zadaniem nauczyciela, niezależnie od zajmowanego stanowiska, jest zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, w tym w szczególności:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsc w których przebywają uczniowie pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) sumienne pełnienie dyżurów w sprawowaniu opieki nad uczniami w czasie wyznaczonym przez dyrektora;

- 3) przestrzeganie regulaminów pracowni, zasad organizacji wycieczek i innych przepisów o organizacji pracy szkoły;
 - 4) udzielanie uczniom pierwszej pomocy;
 - 5) chronienie uczniów przed krzywdzeniem zgodnie z przyjętymi w szkole „Standardami ochrony uczniów Szkoły Podstawowej im. Wandy Chotomskiej w Starym Orzechowie”.
3. Współdziałanie z rodzicami w formie spotkań indywidualnych, oddziałowych i plenarnych oraz konsultacji zgodnie z ustalonym planem tych spotkań.
 4. Uczestniczenie w pracach zespołowych nauczycieli oraz wykonywanie indywidualnych zadań, w zakresie przydzielonym przez dyrektora.
 5. Zadaniem nauczyciela jest rzetelne dokumentowanie swojej pracy pedagogicznej, w tym przestrzeganie przepisów obowiązujących w szkole o ochronie danych osobowych, wizerunku uczniów i własności intelektualnej.
 6. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 63.

Zadania nauczyciela wynikający z zajmowanego stanowiska pracy

1. Do zakresu zadań **nauczyciela przedmiotu** należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów i planów pracy szkoły zgodnie z przydziałem zadań;
 - 2) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych swoich uczniów w celu rozpoznawania i zaspokajania ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
 - 3) indywidualizowanie pracy z uczniem zdolnym, przygotowywanie ich do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach;
 - 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy oraz w trybie konsultacji;
 - 5) uczestniczenie w zintegrowanych działaniach nauczycieli w celu pełnego rozpoznania i zapewnienia potrzeb uczniów.
2. Do zakresu zadań **nauczyciela wychowania przedszkolnego** należy w szczególności:

- 1) realizowanie programów pracy przedszkola w czasie powierzonych mu do realizacji zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
 - 2) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u dzieci przyczyn trudności w pełnym uczestniczeniu w grupie rówieśniczej;
 - 3) uczestniczenie w zintegrowanych działaniach nauczycieli ze specjalistami w celu pełnego rozpoznania i zapewnienia potrzeb uczniów;
 - 4) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dzieci, które odbywają roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Do zakresu zadań **pedagoga szkolnego** należy:
- 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole;
 - 2) sporządzanie diagnozy sytuacji wychowawczo-profilaktycznej szkoły;
 - 3) koordynowanie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) koordynowanie działań z zakresu przeciwdziałania przemocy i ochrony uczniów przed krzywdzeniem zgodnie z obowiązującymi w szkole standardami ochrony uczniów;
 - 5) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej udzielanej uczniom oraz kierowania spraw uczniów do innych instytucji;
 - 6) prowadzenie zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warsztatów i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Do zakresu zadań **psychologa** należy:
- 1) monitorowanie klimatu szkoły w zakresie bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) podejmowanie działań minimalizujące skutki zaburzeń rozwojowych uczniów;
 - 3) koordynowanie współdziałania szkoły z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
 - 4) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych dając uczniom emocjonalne i psychologiczne wsparcie;
 - 5) prowadzenie zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warsztatów i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Do zakresu zadań **logopedy** należy w szczególności:
- 1) ustalenie poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) kwalifikowanie uczniów do zajęć logopedycznych;
 - 3) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów;

- 4) prowadzenie porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
-
6. Do zakresu zadań **doradcy zawodowego** należy:
 - 1) opracowanie na każdy rok szkolny programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniającego wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
 - 2) prowadzenie zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) indywidualne projektowanie ścieżki kształcenia uczniów w porozumieniu z rodzicami i szkołami ponadpodstawowymi;
 - 4) udzielanie konsultacji z zakresu doradztwa zawodowego rodzicom.
 7. Do zakresu zadań **pedagoga specjalnego** należą:
 - 1) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie szkoły i współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w celu rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób objętych kształceniem specjalnym oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu szkoły;
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia z niepełnosprawnością;
 - 5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym w zakresie:

- a) rozpoznawania u uczniów objętych kształceniem specjalnym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym,
- c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów objętych kształceniem specjalnym.

7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom uczniów objętych kształceniem specjalnym;

8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością objętych kształceniem specjalnym. 2. Dodatkowo pedagog specjalny odpowiada za:

- 1) koordynowanie na terenie szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów objętych kształceniem specjalnym w ścisłej współpracy z wychowawcami i rodzicami tych uczniów;
- 2) nadzór nad pracą zespołu nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia, oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.

§ 64.

Dodatkowe zadania nauczycieli, którym powierzono dodatkowe funkcje

- 1. Do zakresu zadań nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy oddziału szkolnego należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie z nauczycielami i specjalistami w zakresie indywidualizacji działań dydaktyczno-wychowawczych wobec wychowanków, w tym tworzenia dla wychowanków planów wsparcia lub indywidualnych programów edukacyjno-wychowawczych;

- 2) prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami wychowanków i przekazywanie im wszelkich informacji dotyczących planu zajęć szkolnych i jego zmian, spotkań z rodzicami i innych wynikających z bieżącej pracy szkoły;
- 4) bieżące kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, usprawiedliwianie nieobecności i monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków;
- 5) prowadzenie lekcji wychowawczych;
- 6) przekazywanie rodzicom i uczniom informacji o kryteriach oceny zachowania, sposobach monitorowania zachowania uczniów oraz trybie ustalania śródrocznych i rocznych ocen zachowania.

§ 65.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 66.

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział XI

Ceremoniał szkoły

§ 67.

Ceremoniał szkolny

1. Ceremoniał szkolny, zwany dalej „ceremoniałem” to tradycja zbudowana w szkole przez kolejne pokolenia uczniów i nauczycieli, która jednoczy tę społeczność wokół wartości patriotyzmu narodowego, patriotyzmu lokalnego i patrona szkoły.
2. Ceremoniał jednoczy społeczność szkolną i jest fundamentem procesu wychowawczego szkoły.
3. W szkole ustanawia się wykaz uroczystości, w których w części oficjalnej obowiązuje ceremoniał szkolny:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych i pożegnanie absolwentów;
 - 3) uroczyste apele i akademie z okazji świąt państwowych;
 - 4) dzień patrona i uroczystości jubileuszowe.

§ 68.

Symbole ceremoniału

1. Szkolny ceremoniał korzysta z symboli narodowych i symboli szkolnych.
2. Symbole narodowe z których korzysta szkoła to: Godło Rzeczypospolitej Polskiej, Flaga Państwowa Rzeczypospolitej Polskiej i oficjalny hymn państwowy Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Symbole szkolne to: godło szkoły, sztandar szkoły i hymn szkoły.
4. Symbole narodowe i symbole szkolne otoczone są czcią i szacunkiem.
5. W procesie wychowania uczniowie poznają ceremoniał szkolny, w tym celebrację symboli narodowych i symboli szkolnych a dbałości o honor i tradycje szkoły należy do katalogu zasad współżycia społecznego i norm etycznych obowiązujących w szkole.

§ 69.

Ceremoniał symboli narodowych

1. Godło Rzeczypospolitej Polskiej jest w każdej sali lekcyjnej, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, gabinecie dyrektora w gabinetach specjalistów, a także na tablicy urzędowej na budynku szkoły oraz na szkolnych pieczęciach urzędowych.
2. Flagami Państwowa Rzeczypospolitej Polskiej dekorowany jest budynek szkoły w dniach świąt państwowych takich jak: Święto Odzyskania Niepodległości, Święto Flagi Państwowej, Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja, a także święta szkolne takie jak uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego ślubowanie uczniów i inne o charakterze państwowym lub lokalnym, w którym prawo przewiduje możliwość używania symboli narodowych.
3. Flagą Państwową Rzeczypospolitej Polskiej dekorowany jest także budynek szkoły w czasie żałoby narodowej lub żałoby o zasięgu lokalnym ogłoszonej przez organy administracji państwowej i samorządowej. W takich okolicznościach wywieszona flaga jest ozdobiona czarnym kirem.
4. Hymn państwowy jest pieśnią patriotyczną o zasięgu ogólnokrajowym, stanowiącą odbicie i uzewnętrznienie poczucia wspólnoty i odrębności narodowej, wyrażającą uczucia zbiorowe wobec symboli, tradycji i instytucji narodu polskiego. Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy przez mężczyzn. Śpiewanie hymnu poprzedza komenda prowadzącego: Baczość! Do hymnu.

§ 70.

Ceremoniał symboli szkolnych

1. Godło szkoły to logo szkoły, które jest znakiem graficznym zawierającym podstawowe informacje o szkole a jednocześnie pełni rolę znaku rozpoznawczego.
2. Godłem szkoły oznacza się oficjalne pisma wychodzące ze szkoły, dyplomy szkolne, identyfikatory uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły, materiały promocyjne i inne przedmioty mające za zadanie identyfikować szkołę jako instytucję i wspólnotę. Godło jest eksponowane na ścianie holu szkoły oraz podczas uroczystości szkolnych.
3. Sztandar szkoły jest symbolem szkoły i utożsamiającej się z nią społeczności uczniów, nauczycieli i absolwentów. Wokół symboliki sztandaru szkoły skupia się praca

wychowawcza kształtująca w uczniach poczucie patriotyzmu narodowego i lokalnego a także indywidualnej i zbiorowej odpowiedzialności za honor i tradycje szkoły. Sztandar szkolny jest przechowywany w gablocie w holu przy sekretariacie szkoły.

4. Sztandar szkolny jest otoczony szacunkiem społeczności szkolnej. Dla właściwej opieki nad sztandarem, w tym jego prezentowania, przechowywania i transportu powołuje się poczet sztandarowy składający się z 3 uczniów, którym opiekuje się nauczyciel wyznaczony przez dyrektora. Szczegółowe warunki powoływania uczniów do pocztu sztandarowego, jego insygnia oraz warunki prezentowania, przechowywania i przewożenia sztandaru, określa dyrektor.
5. Sztandar wraz z towarzyszącym mu poczem sztandarowym jest prezentowany w czasie uroczystości szkolnych wymienionych w § 67, ale także pełni funkcję reprezentatywną poza szkołą. Może brać udział w uroczystych mszach świętych, oraz uroczystościach innych szkół i instytucji.
6. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę, sztandar oznaczany jest czarnym kirem.
7. W części uroczystości szkolnej, w której udział bierze sztandar wraz z poczem sztandarowym, uczniów obowiązuje strój galowy oraz postawa szacunku i powagi.
8. Hymn szkolny to pieśń, która wyraża wartości jakimi szkoła kieruje się w procesie wychowania a jednocześnie łączy uczniów, nauczycieli i absolwentów w wspólnym poczuciu przynależności do szkoły. Każdy członek społeczności szkolnej powinien znać tekst hymnu i brać aktywny udział w odśpiewywaniu go podczas apeli i uroczystości szkolnych. Wspólne śpiewanie hymnu buduje więzi i wzmacnia tożsamość szkolną.

9. Hymn szkolny śpiewamy na stojąco zachowując szacunek do symbolu szkolnego.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 71.

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

§ 72.

Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna szkoły.

§ 73.

Statut publikowany jest na stronie www.sporzechowo.pl