

## **STATUT**

**Niepublicznej Szkoły Podstawowej BLOOM im. Helen Parkhurst z Oddziałami  
Integracyjnymi**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

**§ 1.** 1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania niepublicznej szkoły podstawowej, której nazwa brzmi: Niepubliczna Szkoła Podstawowa BLOOM im. Helen Parkhurst.z Oddziałami Integracyjnymi w Wolsztynie.

2. Siedzibą szkoły jest miasto Wolsztyn, ul. Poniatowskiego 36.

**§ 2.** Organem prowadzącym Niepubliczną Szkołę Podstawową BLOOM jest Niepubliczna Szkoła Podstawowa BLOOM spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Wolsztynie.

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

- 1 szkole – należy przez to rozumieć Niepubliczną Szkołę Podstawową BLOOM;
- 2 organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Niepubliczna Szkoła Podstawowa BLOOM spółka z ograniczoną odpowiedzialnością;
- 3 dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznej Szkoły Podstawowej BLOOM;
- 4 nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Niepublicznej Szkoły Podstawowej BLOOM;
- 5 uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Niepublicznej Szkoły Podstawowej BLOOM;
- 6 rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Niepublicznej Szkoły Podstawowej BLOOM;
- 7 radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Niepublicznej Szkoły Podstawowej BLOOM;
- 8 samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Niepublicznej Szkoły Podstawowej BLOOM;
- 9 radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Niepublicznej Szkoły Podstawowej BLOOM;

- 10 dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć system elektroniczny Librus Synergia;
- 11 ustawę – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 12 ustawę o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.).

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

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

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

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

- 7 prowadzenie działalności edukacyjnej w oparciu o założenia pedagogiki Planu Daltońskiego i jego filary: naukę samodzielności, odpowiedzialności, współpracy oraz autorefleksji.

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

- 1 organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2 tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3 stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4 kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, zarządzania swoim czasem, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory,
- 5 nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6 organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7 organizowanie zajęć edukacyjnych dopasowanych do zainteresowań i talentów uczniów w ramach wybranych dodatkowych pakietów zajęć;
- 8 współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 9 opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 10 dostosowanie tempa nauki do rzeczywistych możliwości ucznia;
- 11 wdrażanie dziecka do polegania na sobie;
- 12 budzenia inicjatywy i samodzielności dzieci zarówno w działaniu jak i myśleniu;
- 13 wyrabianiu poczucia odpowiedzialności za wykonanie podjętego zadania.

## **Rozdział III**

### **Organy szkoły**

#### **§ 7. Organami szkoły są:**

- 1 dyrektor,
- 2 wicedyrektor
- 3 rada szkoły,
- 4 samorząd uczniowski,
- 5 rada pedagogiczna,
- 6 rada rodziców.

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

- 1 lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2 dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3 nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
- 4 publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednoczone teksty statutu szkoły, regulaminu rady szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej;
- 5 ustala warunki naboru uczniów do szkoły;
- 6 zawiera i podpisuje z Rodzicami umowę o kształcenie dziecka w Szkole;
- 7 ustala wysokość czesnego za naukę i wysokość innych opłat związanych z działalnością szkoły, takich jak zajęcia dodatkowe, wycieczki i projekty edukacyjne;

- 8 dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi dla szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 9 powołuje wicedyrektora.

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

1. zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności;
2. współpracuje z dyrektorem szkoły w nadzorowaniu i monitorowaniu realizacji celów oraz zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
3. współpracuje z dyrektorem w podejmowaniu działań zapewniających prawidłową organizację i realizację zadań szkoły, w szczególności edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
4. wspólnie z dyrektorem opracowuje niezbędną dokumentację związaną z działalnością edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą oraz organizacyjną szkoły;
5. współpracuje z dyrektorem w ustalaniu warunków naboru uczniów do szkoły oraz wysokości czesnego za naukę i wysokości innych opłat związanych z działalnością szkoły;
6. współpracuje ze specjalistami zatrudnionymi w szkole w sprawach dotyczących udzielania opieki psychologiczno - pedagogicznej i specjalistycznej uczniom oraz ich rodzicom;
7. współpracuje z instytucjami, organizacjami, urzędami, służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom oraz rodzicom.

**§ 10.** 1. Rada szkoły liczy 9 członków – po 3 przedstawicieli uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Kadencja rady szkoły rozpoczyna się 1 września i trwa 3 lata.

3. Wybory do rady szkoły odbywają się co roku w pierwszej połowie czerwca. W wyborach tych dokonuje się wymiany 1/3 składu rady – po 1 przedstawicielu uczniów, rodziców i nauczycieli, którego kadencja właśnie upływa.

4. Wybór członków rady szkoły odbywa się w zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym i równym, które trwa 3 dni. Pozostałe kwestie związane z wyborami do rady szkoły określa jej regulamin.

5. Czynne prawo wyborcze w wyborach:

- 1 ucznia będącego członkiem rady szkoły posiadają wszyscy uczniowie;
- 2 rodzica będącego członkiem rady szkoły posiadają wszyscy rodzice;
- 3 nauczyciela będącego członkiem rady szkoły posiadają wszyscy nauczyciele.

6. Rada szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1 współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom oraz pracy nauczycielom;
- 2 formułuje wnioski dotyczące pracy szkoły;
- 3 wspiera szkołę w wywiązywaniu się przez nią ze statutowych obowiązków;
- 4 opiniuje udział podmiotów zewnętrznych w realizacji zadań statutowych szkoły.

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

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

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

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

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

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

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

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

**§ 14.** 1. Organy, o których mowa w § 7, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

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

3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

4. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

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

2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje powołana specjalnie w tym celu komisja złożona z przedstawicieli rady rodziców, rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego, po trzech przedstawicieli z każdego wymienionego organu, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.

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

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

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

- 1 plan finansowy szkoły;
- 2 plan pracy szkoły;

- 3 tygodniowy rozkład zajęć;
- 4 przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

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

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

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

- 1 obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2 dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 2.a w formie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, sportowych, artystycznych, wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - 2.b w formie płatnych zajęć dodatkowych – do wyboru, zgodnie z zainteresowaniami uczniów oraz ofertą przygotowaną przez dyrektora szkoły;
- 3 zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4 zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5 zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
- 6 zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 7 zajęć z doradztwa zawodowego;

- 8 zajęć etyki i religii;
- 9 zajęć wychowania do życia w rodzinie.

**§ 19.** 1. W szkole działają:

- 1 oddziały ogólnodostępne;
- 2 oddziały integracyjne;
- 3 oddział przedszkolny.

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

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

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

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

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

- 1 dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2 rozpoznawanie sposobu uczenia się i stosowanie adekwatnych metod nauczania;
- 3 indywidualizację pracy na zajęciach obowiązkowych oraz dodatkowych;
- 4 dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;

- 5 stwarzanie warunków do aktywnego i pełnego uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
- 6 organizowanie:
  - 6.a zajęć dydaktyczno-wychowawczych
  - 6.b zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania;
  - 6.c zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 6.d zajęć specjalistycznych;
  - 6.e zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6.f zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 6.g porad i konsultacji;
  - 6.h warsztatów.

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

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

**§ 23.** Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

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

## **Rozdział V** **Organizacja zajęć edukacyjnych**

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

2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne). Zasady nauczania zdalnego, w tym wykorzystywane narzędzia i zasady BHP, określi w zarządzeniu dyrektor szkoły – z tym, że zarządzenie to nie może naruszać przepisów niniejszego statutu.

3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).

4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

**§ 26.** 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia stycznia. Drugie półrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem lutego i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu I półrocza.

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

2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji spóźnień uczniów na dane zajęcia – poprzez określenie za pomocą cyfry wymiaru minutowego spóźnienia.

## **Rozdział VI**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

**§ 28.** W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynowaniem zajmuje się nauczyciel posiadający kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela doradcy zawodowego lub w przypadku jego braku, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel.

**§ 29.** W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła:

- 1 umożliwia diagnozowanie i prowadzenie zajęć oraz innych działań z zakresu doradztwa zawodowego w szkole lub poza nią;
- 2 wspiera nauczycieli, wychowawców, psychologów i pedagogów, w realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym, określonych w programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 3 współpracuje z instytucjami, placówkami oraz firmami, które stanowią wsparcie merytoryczne i praktyczne w zajęciach organizowanych z zakresu doradztwa zawodowego.

**§ 30.** Do zadań nauczyciela koordynatora doradztwa zawodowego należy w szczególności:

- 1 opracowanie na każdy rok szkolny programu realizacji doradztwa zawodowego, według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów, we współpracy z nimi;
- 2 zbieranie informacji na temat uwarunkowań rynku pracy w skali krajowej i lokalnej oraz bieżącej oferty szkół ponadpodstawowych i pozaszkolnych form uczenia się;
- 3 wspieranie nauczycieli, pedagoga, psychologa, rodziców w realizacji zadań wynikających z programu;
- 4 wspieranie, inspirowanie i motywowanie uczniów do poszukiwań miejsca na rynku edukacyjnym i zawodowym;
- 5 rozwijanie kompetencji zawodowych, personalnych (dotyczących predyspozycji i osobowości) oraz społecznych;
- 6 organizowanie współpracy ze specjalistami, instytucjami, placówkami oraz firmami działającymi na lokalnym rynku pracy w celu realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego.

## **Rozdział VII**

### **Organizacja biblioteki i świetlicy**

**§ 31. 1.** W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

2. Biblioteka działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy), w godzinach umożliwiających uczniom, nauczycielom oraz rodzicom swobodny i nieodpłatny dostęp do księgozbioru, czasopism, zasobów multimedialnych oraz aktów prawa wewnątrzszkolnego. Dokładne godziny pracy biblioteki ustala dyrektor w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem.

3. Księgozbiór podręczny, czasopisma oraz akty prawa wewnątrzszkolnego udostępniane są w czytelni, stanowiącej integralną część biblioteki.

4. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami poprzez:

- 1 prowadzenie zajęć bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych oraz kulturalnych, wspomagających realizację programów nauczania, edukację, doskonalenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań, na terenie szkoły oraz poza nią;
- 2 diagnozowanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych oraz planowanie zakupów książek i innych zasobów bibliotecznych;

- 3 wspomaganie procesu samokształcenia i pomocy w samodzielnej pracy;
- 4 umożliwienie samodzielnego korzystania z pomocy i materiałów potrzebnych do wykonania zadań.

**§ 32.** 1. W szkole działa świetlica.

2. Świetlicę prowadzą wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele.

3. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).

4. Świetlica zapewnia uczniom:

- 1 bezpieczne i higieniczne warunki nauki, rozwijania swoich zdolności, zainteresowań, wykonywania zaplanowanych zadań, bądź projektów realizowanych na poszczególnych przedmiotach lub blokach przedmiotowych;
- 2 zajęcia świetlicowe zgodne z potrzebami edukacyjnymi oraz zapewniające prawidłowy rozwój psychofizyczny oraz wsparcie nauczycieli.

## **Rozdział VIII**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły**

**§ 33.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

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

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

4. Zatrudnionym w szkole nauczycielom, specjalistom i innym pracownikom, o których mowa w ust.1, przysługują prawa wynikające z ich formy zatrudnienia, a w szczególności:

- 1 prawo do godnego wynagrodzenia;
- 2 równe prawa z tytułu wykonywania tych samych obowiązków, w tym równe wynagrodzenie za tę samą pracę;

- 3 prawo do bezpiecznego wykonywania obowiązków służbowych;
- 4 prawo godności oznaczające całkowity zakaz dyskryminacji ze względu na płeć, wiek, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, czy niepełnosprawność.

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

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1 realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2 realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3 dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
- 4 stwarzanie warunków, w których uczniowie mogą w naturalny dla nich sposób uczyć się, samodzielnie myśleć i poszukiwać rozwiązań;
- 5 stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

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

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

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

5. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:

- 1 współpraca z nauczycielami przedmiotów w celu zapewnienia prawidłowego przebiegu procesów edukacyjnych, wychowawczych oraz integracyjnych ucznia z niepełnosprawnością;
- 2 dbałość o warunki efektywnego uczenia się, rozwoju i integracji z grupą ucznia z niepełnosprawnością;
- 3 współpraca ze środowiskiem rodzinnym ucznia;
- 4 realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

6. Do zadań nauczyciela specjalisty należy w szczególności:

- 1 planowanie działań edukacyjnych, terapeutycznych, wychowawczych i społecznych, mających na celu usprawnienie zaburzonych funkcji rozwojowych i intelektualnych oraz wspieranie społecznego rozwoju uczniów w oparciu o indywidualne potrzeby;
- 2 prowadzenie zajęć w ramach rewalidacji zgodnie z potrzebami uczniów;
- 3 współpraca z rodzicami uczniów, nauczycielami oraz z innymi specjalistami w procesie rewalidacji;
- 4 realizacja zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

7. Do zadań asystenta lub pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1 pomoc nauczycielom w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, i wychowawczych lub w sprawowaniu opieki świetlicowej;
- 2 dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki.

8. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1 koordynacja, zarządzanie i organizowanie codziennej pracy działu administracji i obsługi;
- 2 dbanie o sprawny obieg informacji i dokumentów pomiędzy działami administracji, nauczania i klientami szkoły;
- 3 współpraca z dyrektorem, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły w zakresie codziennej pracy szkoły oraz organizowania i przygotowania wydarzeń okolicznościowych i cyklicznych;
- 4 stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji z klientami szkoły.

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

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1 realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 2 współpraca z uczniami, rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, innymi szkołami i placówkami oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 3 organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w przepisach prawa;
- 4 udzielanie pomocy i wsparcia uczniom, rodzicom i nauczycielom w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, wychowawczych, społecznych i życiowych;

- 5 wspieranie uczniów, rodziców i nauczycieli w budowaniu dobrych relacji szkoła-dom rodzinny.

## **Rozdział IX**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

**§ 36.** 1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

2. Formułowanie wymagań edukacyjnych w I etapie edukacyjnym odbywa się poprzez:

- 1 przygotowanie przez nauczyciela Ogólnych Wymagań Edukacyjnych pozwalających na sformułowanie oceny opisowej uwzględniającej osiągnięte przez ucznia wiedzę, umiejętności oraz stopień postępu w procesie uczenia się i rozwoju;

3. Ogólne Wymagania Edukacyjne w I etapie edukacyjnym powinny uwzględniać:

- 1 osiągnięcia ucznia w zakresie wymagań ogólnych sformułowanych w podstawie programowej dla edukacji wczesnoszkolnej;
- 2 efekty kształcenia w odniesieniu do dyscyplin naukowych wymienionych w podstawie programowej dla edukacji wczesnoszkolnej;
- 3 opanowanie umiejętności organizacji pracy i współpracy;
- 4 postępowanie w procesie uczenia się i rozwoju.

4. Formułowanie wymagań edukacyjnych w II etapie edukacyjnym odbywa się poprzez:

- 1 przygotowanie przez nauczyciela Ogólnych Wymagań Edukacyjnych na poszczególne oceny;
- 2 skonstruowanie przez ucznia, we współpracy z nauczycielem, Planu Procesu Uczenia Się.

5. Ogólne Wymagania Edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:

- 1 niezbędny do opanowania minimalny zakres wiedzy i umiejętności;
- 2 stopień rozumienia materiału naukowego;
- 3 stopień opanowania umiejętności stosowania wiedzy w praktyce;
- 4 stopień opanowania umiejętności integrowania wiedzy, również międzyprzedmiotowo.
- 5 stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;
- 6 stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą;

7 stopień realizacji Planu Procesu Ucznienia Się, w tym w szczególności stopień postępu w procesie uczenia się i rozwoju.

6. Plan Procesu Ucznienia Się to skonkretyzowane i zindywidualizowane w odniesieniu do każdego ucznia Ogólne Wymagania Edukacyjne.

7. Plan Procesu Ucznienia Się określa:

- 1 cele i zadania, które uczeń zamierza zrealizować w danym roku szkolnym;
- 2 sposoby osiągnięcia zakładanych celów i zadań;
- 3 sposoby opracowania i prezentowania wiedzy;
- 4 efekty realizacji Planu Procesu Ucznienia Się, w tym w szczególności zakładaną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną;
- 5 oczekiwania ucznia w zakresie pomocy uczniowskiej i wsparcia nauczyciela.

8. Plan Procesu Ucznienia Się i skonkretyzowane w nim wymagania edukacyjne na poszczególne oceny powinny być dostosowane do wieku, zdolności, możliwości, zainteresowań oraz stanu psychofizycznego ucznia.

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

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

**§ 38.** 1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem docenienia starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.

2. Ocenianie bieżące realizowane jest za pomocą:

- 1 oceny słownej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;

- 2 oceny wspierającej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielania jemu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
- 3 oceny kształtującej – wypracowywania warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieraniu ucznia w planowaniu jego nauki.

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

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

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

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

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

**§ 41.** 1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja, o której mowa w § 39, są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom.

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

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

2. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

3. Informację, o której mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.

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

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

**§ 44.** 1. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w I etapie edukacyjnym, odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na:

- 1 podejmowanej przez ucznia próbie samooceny wiadomości, umiejętności i zachowania, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2 dokonywanej przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia i postępów ucznia w odniesieniu do Ogólnych Wymagań Edukacyjnych.

**§ 45.** 1. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na:

- 1 dokonywanej przez ucznia samoocenie osiągniętych efektów kształcenia i stopnia realizacji Planu Procesu Ucznienia Się;
- 2 dokonywanej przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia i stopnia realizacji przez niego Planu Procesu Ucznienia Się.

2. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i uwzględnia: ocenę wychowawcy, samoocenę ucznia oraz otrzymane od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacje zwrotne dotyczące zachowania ocenianego ucznia – z tym że do ustalenia oceny konieczne jest posiadanie co najmniej dwóch informacji zwrotnych od pozostałych nauczycieli i co najmniej dwóch informacji zwrotnych uczniów danego oddziału.

3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

**§ 46.** 1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się według zasad określonych w § 45 ust. 1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się według zasad określonych w § 45 ust. 2.

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

**§ 47.** Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów i stopnia realizacji przez nich Planu Procesu Uczenia Się.

**§ 48.** 1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa, niż ocena przewidywana, o której mowa w § 42 ust. 1 i 2.

2. Otrzymanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

**§ 49.** Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

## **Rozdział X**

### **Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i konsekwencje.**

**§ 50.** Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1 rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
  - 1.a możliwość zadawania przez ucznia pytań,
  - 1.b przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
  - 1.c możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
  - 1.d efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
  - 1.e stosowanie wspierających metod uczenia się,
  - 1.f uczenie się na błędach,
  - 1.g brak obowiązkowych prac domowych,
  - 1.h oczekiwanie postępu a nie perfekcji,

1.i współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerść i wzajemny szacunek,

1.j komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;

- 2 dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze zachowania (praca nad sobą);
- 3 spotkań trójstronnych uczeń – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
- 4 korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, pracowni, szatni, stołówki.

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

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

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

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

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

**§ 52.** Uczniowie są zobowiązani do:

- 1 udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2 systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3 przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły.

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

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

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

4. W trakcie zajęć uczniowie powinni przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

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

2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice / prawni opiekunowie uczniów.

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

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

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

6. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.

7. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 5, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostaną uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.

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

**§ 55.** 1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio przepisy § 54 ust. 2, 3, 4, 6 i 7, z tym że wniosek można złożyć także w formie ustnej i także wobec dyrektora szkoły.

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

3. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego nieobecności.

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

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

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

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

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

3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.

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

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

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

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

**§ 59.** 1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:

- 1 złożenia rezygnacji – przez rodziców ucznia;
- 2 popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
- 3 rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku;
- 4 gdy rodzice ucznia nie wywiązują się z przyjętego na siebie obowiązku opłaty kosztów nauki świadczonej na rzecz ich dziecka (czesnego).

2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Po podjęciu decyzji o skreśleniu ucznia z listy, dyrektor informuje o tym dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie mieszka skreślony z listy uczeń, w celu umożliwienia skutecznego sprawowania kontroli dopełnienia przez rodziców obowiązku zapewnienia dalszej realizacji obowiązku szkolnego dziecka.

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

2. Rodzaje przyznawanych nagród:

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

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

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

**§ 61.** 1. Uczeń za nieprzestrzeganie przepisów statutu szkoły może ponieść następujące konsekwencje:

- 1 otrzymać naganę dyrektora szkoły,
- 2 otrzymać naganę rady pedagogicznej,
- 3 otrzymać naganę wychowawcy klasy.

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

3. Od konsekwencji, o których mowa w ust. 1 pkt 1, uczniowi przysługuje odwołanie do rady rodziców w terminie 14 dni. Rada szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja rady szkoły jest ostateczna.

## Rozdział XI

### Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

**§ 62.** 1. Oddział przedszkolny zapewnia opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku 5 i 6 lat.

2. W oddziale przedszkolnym realizowane są cele i zadania wynikające z ustawy – Prawo Oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty, a także aktów wykonawczych do tej ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

3. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

4. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, prowadzi się zajęcia wyrównawczo -kompensacyjne oraz inne zajęcia specjalistyczne dla dzieci ze specjalnymi potrzebami, zgodnie z zaleceniami orzeczenia, w tym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, lub na podstawie opinii z poradni psychologiczno – pedagogicznej.

5. Czas trwania zajęć obowiązkowych oraz prowadzonych dodatkowo dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci

6. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa dyrektor szkoły w porozumieniu z dzieckiem oraz jego rodzicem.

7. Zasady naboru do oddziału przedszkolnego oraz wysokość opłat za uczęszczanie do takiego oddziału ustala i podaje do wiadomości rodziców organ prowadzący szkołę.

8. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący szkołę.

**§ 63.** 1. Praca opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz programu wychowania przedszkolnego wybranego z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci.

2. W oddziale przedszkolnym w szczególności realizowane są poniższe cele:

- 1 wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
- 2 doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego

oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;

- 3 ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
- 4 wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.

**§ 64.** Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, oddział przedszkolny realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1 organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2 tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju wychowanków;
- 3 organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
- 4 dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
- 5 wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 6 stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 7 kształtowanie wśród wychowanków umiejętności w zakresie: współpracy, komunikacji interpersonalnej, radzenia sobie z trudnymi emocjami, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 8 nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 9 organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 10 współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 11 opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 12 dostosowanie tempa nauki do rzeczywistych możliwości ucznia;
- 13 wdrażanie dziecka do polegania na sobie;
- 14 budzenia inicjatywy i samodzielności dzieci zarówno w działaniu jak i myśleniu;
- 15 wyrabianiu poczucia odpowiedzialności za wykonanie podjętego zadania.

**§65.** 1. Zajęcia edukacyjne w oddziale przedszkolnym odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

2. Oddział przedszkolny pracuje przez cały rok szkolny który obejmuje okres od 1 września do 31 sierpnia, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw ustalonych przez organ prowadzący.

3. Zajęcia odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne). Zasady nauczania zdalnego, w tym wykorzystywane narzędzia i zasady BHP, określi w zarządzeniu dyrektor szkoły – z tym, że zarządzenie to nie może naruszać przepisów niniejszego statutu.

4. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący.

5. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).

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

7. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

8. Informację o terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego, o których mowa w ust.2, dziennych rozkładach dnia i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej podaje się do wiadomości rodziców dzieci.

**§ 66** 1. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddział przedszkolny oraz, stosownie do potrzeb, nauczyciel wspomagający.

2. Nauczyciele prowadzą dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

2. Do zadań nauczyciela w oddziale przedszkolnym należy w szczególności:

- 1 realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2 realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 3 planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 4 realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
- 5 prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
- 6 dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
- 7 dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów, w tym udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planowanie i koordynowanie jej przebiegu;
- 8 podejmowanie współpracy ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno –pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 9 współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania oraz stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic;

10 stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie.

3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym w szczególności:

- 1 udziela rodzicom informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
- 2 ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
- 3 na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, przekazuje informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej w terminie określonym w odrębnych przepisach.

**§ 68** 1 Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:

- 1 właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2 pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą;
- 3 życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4 rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5 możliwości skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej;
- 6 współpracy w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerą i wzajemny szacunek;
- 7 budowaniu relacji z rówieśnikami i nauczycielem w oparciu o komunikację i przyjazną atmosferę;
- 8 dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze zachowania (praca nad sobą);
- 9 spotkań trójstronnych uczeń – nauczyciel-rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
- 10 korzystania z bazy dydaktyczno – naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, sali gimnastycznej, pracowni, szatni, stołówki.

2. Dziecko w oddziale przedszkolnym jest zobowiązane do:

- 1 przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć;
- 2 przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy;
- 3 przestrzegania obowiązków w zakresie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na podstawie przepisów § 57 niniejszego statutu;
- 4 przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycielek i nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 5 poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się

do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący;

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

**§ 69** 1 Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadkach i z zachowaniem zasad określonych w § 59 ust. 1, 2 i 3 niniejszego statutu.

**§ 70** 1 Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.

- 2 Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby pomagają dziecku w przygotowaniu do pozostania w oddziale, po czym przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
- 3 Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione, na piśmie, przez rodziców dziecka osoby.
- 4 Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
- 5 W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
- 6 Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
- 7 Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
- 8 W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły, który podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
- 9 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.
- 10 Po upływie czasu wskazanego w ust.9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
- 11 Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

## **Rozdział XII**

### **Przyjęcie do szkoły**

**§ 71.** 1 Przyjęcie ucznia do szkoły lub oddziału przedszkolnego następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy rodzicami a szkołą, po uprzednim zgłoszeniu dziecka poprzez wypełnienie Karty zgłoszenia dziecka do szkoły, zawierającej elementy określone w przepisach prawa oświatowego.

2 Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami w oddziałach.

3 Ostateczną decyzję dotyczącą przyjęcia dziecka do szkoły lub oddziału przedszkolnego podejmuje dyrektor szkoły.

4 Skreślenie z listy uczniów szkoły lub oddziału przedszkolnego następuje na zasadach określonych w § 59 niniejszego statutu.

## **Rozdział XIII**

### **Sposoby uzyskiwania środków na działalność szkoły**

**§ 72.** 1 Działalność szkoły finansowana jest z opłat wnoszonych przez rodziców uczniów, ze środków budżetu państwa w ramach należnej dotacji oraz ze środków uzyskanych przez szkołę w ramach funduszy na realizację projektów edukacyjnych lub od darczyńców.

2 Opłaty wnoszone przez rodziców obejmują:

2a wpisowe

2b chesne

2c należność za zajęcia, wybrane z oferty zajęć dodatkowo płatnych.

3 Opłata wpisowego ma charakter jednorazowy i jest uiszczana zgodnie z warunkami określonymi umową o kształcenie dziecka zawartą z rodzicami.

4 Opłata chesnego jest uiszczana co miesiąc, zgodnie z warunkami określonymi umową o kształcenie dziecka zawartą z rodzicami.

5 Zasady odpłatności za płatne zajęcia dodatkowe określa umowa o kształcenie dziecka zawarta z rodzicami.

6 Wysokość oraz rodzaj opłat wnoszonych przez rodziców uczniów ustala organ prowadzący szkołę.

7 Działalność oddziału przedszkolnego finansowana jest na zasadach opisanych w niniejszym paragrafie.

## **Rozdział XIV Pieczęci i dokumentacja**

**§ 73.** 1. Szkoła posiada pieczęci:

- 1 pieczęcie urzędowe;
- 2 pieczęcie służbowe;
- 3 stemple pomocnicze.

2. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

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

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

## **Rozdział XV Przepisy przejściowe**

**§ 76.** 1. Pierwsze wybory do rady szkoły, o których mowa w § 10, powinny odbyć się w ciągu miesiąca od rozpoczęcia działalności szkoły.

2. Wybory, o których mowa w ust. 1, przeprowadza się zgodnie z przepisami § 9, z tym że wybiera się:

- 1 3 członków na roczną kadencję;
- 2 3 członków na 2-letnią kadencję;
- 3 3 członków na 3-letnią kadencję.

3. Na poszczególne kadencje, o których mowa w ust. 2, wybiera się po jednym uczniu, rodzicu i nauczycielu.

## **Rozdział XVI**

### **Przepisy końcowe**

**§ 77.** Niniejszy statut wchodzi w życie 1 stycznia 2025 roku.

**§ 78.** Z dniem 31 grudnia 2024r. uchyla się przepisy Statutu z dnia 1 września 2022r.