

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚW. RODZINY W LUTCZY

Rozdział 1

Podstawowe informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła używa nazwy: **Szkoła Podstawowa im. Świętej Rodziny w Lutczy.**
2. Siedzibą Szkoły jest budynek w Lutczy nr 629.
3. Organem Prowadzącym Szkołę jest Gmina Niebylec z siedzibą w Niebylcu 170, a organem nadzoru pedagogicznego jest Kurator Oświaty w Rzeszowie.
4. W strukturze Szkoły istnieją oddziały szkolne i przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów określa Statut.
5. Do uczniów i rodziców oddziałów, o jakich mowa w ust. 4 mają zastosowanie odpowiednio rozdziały 10 i 11. W zakresie tam nieuregulowanym należy stosować zapisy pozostałych rozdziałów Statutu.
6. Rekrutację uczniów do Szkoły regulują przepisy rozdziału 6 Ustawy.

§ 2

1. Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:
 - 1) „Ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59);
 - 2) „Szkole” – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Św. Rodziny w Lutczy;
 - 3) „Organie Prowadzącym Szkołę” – należy przez to rozumieć Gminę Niebylec;
 - 4) „Dyrektorze” – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Św. Rodziny w Lutczy;
 - 5) „nauczycielu” – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. Św. Rodziny w Lutczy;
 - 6) „pracowniku niepedagogicznym” – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej im. Św. Rodziny w Lutczy nie będącego nauczycielem;
 - 7) „uczniu” – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej im. Św. Rodziny w Lutczy;
 - 8) „rodzicach” – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej im. Św. Rodziny w Lutczy, a także ich prawnych opiekunów;
 - 9) „Statucie” – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Św. Rodziny w Lutczy;

- 10) „Radzie Pedagogicznej” – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej im. Św. Rodziny w Lutczy w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 11) „Radzie Rodziców” – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Św. Rodziny w Lutczy;
- 12) „Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Św. Rodziny w Lutczy;

§ 3

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu; na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
Są to:
 - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:
Zespół Szkół Szkoła Podstawowa im. Św. Rodziny w Lutczy;
 - 2) podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:
Szkoła Podstawowa im. Św. Rodziny w Lutczy
38-112 Lutcza, tel. 172773604
NIP 8191419693, REGON: 001136865
oraz
Zespół Szkół im. Św. Rodziny w Lutczy
38-112 Lutcza, tel. 172773604
NIP 8191419693, REGON: 180380218.
3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4. Tablice Szkoły zawierają nazwę Szkoły w jej pełnym brzmieniu.

§ 4

1. Zgodę na działalność różnych organizacji na terenie Szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej – Dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie w czasie trwania zajęć edukacyjnych nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Celem Szkoły jest wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, dbanie o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny poprzez;

- 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
- 1) *szkolny zestaw programów nauczania*, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 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.
3. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie. W szkole działa gabinet pedagoga, a także jest prowadzona współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, który jest uchwalany w każdym roku szkolnym przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.

Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich kompetencje, warunki współdziałania

§ 6

1. Organami szkoły są: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora szkoły publicznej prowadzonej przez Gminę Niebylec
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla Szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące kompetencji wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 2, dąży do zapewnienia

wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, który działa z mocy Ustawy.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa Ustawa.
3. Rada Pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez Dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Św. Rodziny w Lutczy.”

§ 8

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły, który działa z mocy ustawy.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.
3. Rada Rodziców jest organem reprezentującym ogół rodziców.
4. Rada Rodziców działa poprzez Radę Oddziałową i Zarząd Rady Rodziców.
5. Zasady przeprowadzenia wyborów do Rady Rodziców oraz Rad Oddziałowych określa ustawa.
6. Rada Rodziców działa na podstawie „Regulaminu Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Św. Rodziny w Lutczy”, którego zakres treści określa ustawa.
7. Rada Rodziców w celu wspierania statutowej działalności szkoły, gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Fundusze Rady Rodziców o których mowa w ust. 7 przechowywane są na koncie bankowym Rady Rodziców.

§ 9

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem Szkoły, który działa z mocy Ustawy.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
3. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa Ustawa.
4. Samorząd Uczniowski pracuje zgodnie z ustalonym planem pracy Samorządu Uczniowskiego na dany rok szkolny.
5. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.
6. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) trzy-osobowe samorzady klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
 - 2) trzy-osobowa Rada Samorządu Uczniowskiego wybierana w powszechnych wyborach do końca września każdego roku.
7. Samorząd Uczniowski działa na podstawie „Regulaminu Samorządu Uczniów Szkoły Podstawowej im. Św. Rodziny w Lutczy ” przyjętego w drodze referendum.
8. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela „Opiekuna Samorządu”, wybieranego przez Radę Samorządu.
9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
10. Kadencja opiekuna samorządu uczniowskiego trwa 1 rok.

§ 10

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami Szkoły Dyrektor organizuje, co najmniej trzy razy w roku szkolnym, spotkania z przedstawicielami Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Radą Pedagogiczną w celu realizacji zadań statutowych szkoły. Te spotkania mogą odbywać się na wniosek poszczególnych organów Szkoły.
2. W razie zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły. Metody i formy rozstrzygnięcia konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
3. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
4. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba z zewnątrz – zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja mediatora jest ostateczna.
5. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora Dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie Organ Prowadzący Szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 11

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o zdanym egzaminie ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkole ponadpodstawowej.
2. Szkoła, na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. W szkole mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne, na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej decyzji Dyrektora.
4. Szkoła prowadzi dodatkowe zajęcia dla uczniów: religię, wychowanie do życia w rodzinie. Udział uczniów w wymienionych zajęciach jest dobrowolny.

§ 12

1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.

§ 13

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów są zgodne z przepisami prawa oświatowego w tym zakresie. Rok szkolny

- trwa od 1 września do 31 sierpnia, natomiast zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca.
2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku w najbliższy piątek po 15 stycznia.
 3. Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora (lub osoby przez niego upoważnione) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 4. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych;
 - 2) zajęć międzyklasowych;
 - 3) zajęć pozalekcyjnych.
 5. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut oraz 15 minut (po trzeciej godzinie lekcyjnej).
 6. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach, zostać w drodze decyzji Dyrektora:
 - 1) skrócony – do 30 minut, lub
 - 2) wydłużony – do 60 minut
 – z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 7. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
 8. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 6, zatwierdza Dyrektor.
 9. W czasie przebywania uczniów w szkole oraz obrębie terenu przyszkolnego nauczyciele mają obowiązek pełnienia dyżurów. Dyżur pełnią nauczyciele w czasie i miejscu zgodnym z ustalonym grafikiem załączonym do tygodniowego podziału godzin. Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za stan bezpieczeństwa młodzieży i stan higieniczno-sanitarny w pomieszczeniach, korytarzu oraz wokół budynku szkolnego. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżurnego, dyrektor ma obowiązek wyznaczenia zastępstw.

§ 14

1. Nauczyciel lub nauczyciele przedstawia/ją Dyrektorowi program nauczania. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowany przez nauczyciela/li program nauczania.
2. Dopuszczone do użytku w Szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
3. Nauczyciel może używać podręcznika wybranego spośród podręczników dopuszczonych do użytku odpowiedniego do prowadzonych zajęć po uzyskaniu zgody Dyrektora.
4. W Szkole jest stosowany ten sam podręcznik przez nauczycieli prowadzących te same zajęcia na tym samym poziomie kształcenia przez co najmniej 3 lata szkolne.
5. Nauczyciele, o których mowa w ust. 4, powinni uzgodnić pomiędzy sobą z jakiego podręcznika korzystają. W razie braku porozumienia o wyborze podręcznika decyduje Dyrektor.

§ 15

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.

§ 16

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od Dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
 - 1) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez Dyrektora;
 - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców z danego oddziału, zaaprobowany przez Dyrektora.

§ 17

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w Ustawie.
2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z drugiego obowiązkowego języka obcego.

§ 18

Szkoła, za pośrednictwem pedagoga, pedagoga specjalnego otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.

§ 19

1. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków budżetowych, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
2. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż budżet, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia Dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 20

1. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi

zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.

§ 21

1. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią stanowią interdyscyplinarną pracownię szkolną.
2. Z biblioteki i czytelnii mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły, a także – za zgodą i odpowiedzialnością materialną nauczyciela bibliotekarza – inne osoby.
3. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki szkolnej i czytelnii określa regulamin.

§ 22

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w pkt. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia oraz opiekun wyznaczony przez wyższą uczelnię.

§ 23

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole (w jadalni szkolnej).
2. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek uzależniona jest od firmy cateringowej, która zapewnia posiłek .

§ 24

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

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

13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.

14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

Rozdział 5

Wolontariat

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 25

1. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym.
2. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu w ramach Szkolnego Klubu Wolontariusza.
3. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich, zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych zespołów klasowych.
4. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel koordynator.
5. W momencie powołania szkolnej rady wolontariatu, Dyrektor Szkoły wraz z opiekunem klubu opracowują regulamin działalności klubu.
6. Regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem, określa szczegółowe zasady działania wolontariatu w Szkole.
7. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jego propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności pracy w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
8. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżanie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły;

- 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
 - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
 - 8) pomoc najuboższym rodzinom, osobom samotnym, chorym, starszym, niepełnosprawnym;
 - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontariuszy.
9. Osiągnięcia ucznia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu mogą być wymienione jako szczególne osiągnięcia na świadectwie ukończenia Szkoły.

Rozdział 6

Organizacja pracowni szkolnych

§ 26

1. Zajęcia w pracowni szkolnej odbywają się pod nadzorem nauczyciela.
2. W pracowni w widocznym miejscu powinien być wywieszony regulamin pracowni określający zasady BHP dostosowane do specyfiki pracy w danej pracowni.

Rozdział 7

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 27

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się nauczyciel-doradca zawodowy.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa w ramach pracy z uczniami obejmuje w szczególności:
 - 1) poznawanie własnych zdolności, mocnych stron, umiejętności i predyspozycji;
 - 2) przekazywanie wiedzy o zawodach, możliwych ścieżkach edukacji oraz ofercie edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
 - 3) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia;
 - 4) indywidualną i grupową pracę z uczniami.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa w ramach współpracy z rodzicami obejmuje w szczególności:
 - 1) prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów;

- 2) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły;
- 3) przedstawianie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach;
- 4) wspieranie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnej przez ich dzieci.

Rozdział 8

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 28

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników regulują odrębne przepisy.

§ 29

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
 - 3) właściwie organizować proces nauczania;
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów BHP i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 9) indywidualizować proces nauczania;
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 30

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich i innowacyjnych programów nauczania.
5. W przypadku niepowołania zespołów przedmiotowych zadania ich spełniać będzie rada pedagogiczna.

§ 31

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, miejscowości;
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

§ 32

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.

§ 33

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

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

§ 34

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 11) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Strzyżowie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 12) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 35

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 36

1. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

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

- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

§37

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu 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 ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§38

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

Rozdział 9

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 39

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
 - 8) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu 7 dni od jej zakończenia, poprzez zapis w dzienniczku lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę.

§ 40

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na osobistą lub pisemną prośbę rodziców poprzez wpis w dzienniczku lub z konta w dzienniku elektronicznym,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich wskazaną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do

§ 41

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować do dyrektora we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem szkoły.

Rozdział 10

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 42

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Szkoła organizuje egzamin(y) zewnętrzny(e) dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 44

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) trybie oceniania i klasyfikowania;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach oraz kryteriach oceniania postępów w nauce i zachowania, przeprowadzaniu egzaminów klasyfikacyjnych i sposobie przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o wynikach ucznia.

§ 45

Szczegółowe zasady oceniania uczniów zawiera Wewnątrzszkolny System Oceniania stanowiący załącznik nr 1 do statutu.

§ 46

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.
2. Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Takie spotkania są organizowane co najmniej cztery razy w ciągu roku.
3. Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji o dziecku (uczniu).
4. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom (prawnym opiekunom) lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.

Rozdział 11

Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody, kary

§ 41

1. Do szkoły podstawowej uczęszczają dzieci od 7 lat, ale nie wcześniej niż od 6- tego roku.
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego na podstawie art.35.1 ust.2 Ustawy Prawo Oświatowe.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin Rekrutacji stanowiący załącznik nr 2 do statutu.
4. Uczeń ma prawo do :
 - 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
 - 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej.
 - 3) Korzystania z pomocy materialnej według ustalonych zasad.
 - 4) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.
 - 5) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
 - 6) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
 - 7) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny.
 - 8) Pomocy w przypadku trudności w nauce.
 - 9) Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego przez kierowanie do odpowiednich poradni.
 - 10) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych według ustalonych zasad z dyrektorem szkoły.
 - 11) Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole na podstawie regulaminów i statutu zatwierdzonych przez dyrektora szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
 - 12) Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami, umiejętnościami i przynoszącymi chlubę szkole.
 - 13) Do opieki socjalnej według ustalonych zasad w miarę możliwości finansowych szkoły.
 - 14) Przedstawiciele samorządu uczniowskiego mają prawo do uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej dotyczących bezpośrednio spraw uczniowskich.
5. Uczeń ma obowiązek :
 - 1) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz życiu szkoły oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;
 - 2) Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 - 3) Przestrzegać zasad bezpieczeństwa tak aby nie narażać własnego życia ani zdrowia oraz kolegów i pracowników szkoły.

- 4) Dbać o wspólne dobro, dobro innych, ład i porządek w szkole i jej obejściu.
- 5) Przestrzegać zasad i postanowień regulaminów wewnętrznych obowiązujących na terenie szkoły w czasie zajęć.
- 6) Podczas pobytu w szkole uczniów nie może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody Dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
- 7) Dostarczenia wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę, sporządzonego przez rodzica w dzienniczku w terminie do 7 dni od zakończenia nieobecności, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów.

§ 47

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w administracyjnym terminie i informuje o zajęтым stanowisku.

§ 48

1. Na terenie szkoły obowiązuje noszenie jednolitego stroju szkolnego.
2. W dni uroczyste uczniowie przychodzą w stroju galowym: obowiązuje strój szkolny oraz; biała koszula i ciemne spodnie dla chłopców, biała bluzka i ciemna spódnica dla dziewcząt.
3. Dozwolona jest skromna biżuteria noszona przez dziewczęta, szkoła nie bierze na siebie odpowiedzialności za biżuterię uszkodzoną lub zgubioną.
4. Uczniowie przychodzą do szkoły bez makijażu, koloryzowanych włosów i paznokci malowanych kolorowymi lakierami.
5. Uczniowie zmieniają w szkole obuwie. Obowiązuje lekkie obuwie sportowe na jasnych spodach (np. trampki, tenisówki).
6. Nie jest dozwolone noszenie w szkole butów na wysokiej podeszwie lub wysokim obcasie.
7. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
 - 1) zajęcia wychowania fizycznego – obowiązuje bawełniana koszulka i ciemne, krótkie spodenki, dres oraz sportowe obuwie;
 - 2) zajęcia w pracowniach – dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie każdej pracowni.

Nagrody

§ 49

1. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 3) dyplom lub nagrodę książkową
 - 4) nagroda rzeczowa,
 - 5) list gratulacyjny do rodziców
2. Warunki przyznawania nagród:
- 1) Uczeń może być nagrodzony za: rzetelną naukę i pracę społeczną, wybitne osiągnięcia, wzorową postawę, wzorową frekwencję.
 - 2) Nagrody przyznawane są przez Radę Pedagogiczną na wniosek nauczycieli, wychowawców oddziałów, samorządów klasowych i szkolnego, organizacji uczniowskich, rady rodziców.
 - 3) Uczeń, który w klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których została ustalona podstawa programowa średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę z zachowania co najmniej bardzo dobrą, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
 - 4) Szczegółowe kryteria przyznawania nagród uczniów klas I – III:
 - a) ***Wyróżnienie za pracę w klasie pierwszej otrzymuje uczeń, który:***

ROZWÓJ SPOŁECZNO – EMOCJONALNY

- jest pracowity, obowiązkowy, koleżeński, zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią, aktywnie uczestniczy w zajęciach, przestrzega zasad bezpieczeństwa, chętnie podejmuje powierzone zadania, łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami, pomaga w razie potrzeby.

EDUKACJA POLONISTYCZNA

- chętnie wypowiada się, potrafi odpowiedzieć na postawione pytanie całym zdaniem, posiada bogaty zasób słów;
- opracowany tekst czyta poprawnie, płynnie, rozumie czytany tekst;
- prawidłowo odtwarza kształty liter i ich połączenia, poprawnie przepisuje tekst, potrafi pisać z pamięci wyrazy i proste zdania.

EDUKACJA MATEMATYCZNA

- posiada ukształtowane pojęcie liczby, potrafi zapisać i odczytać liczby do 20, sprawnie dodaje i odejmuje w zakresie 10, samodzielnie rozwiązuje proste zadania tekstowe.

EDUKACJA SPOŁECZNO - PRZYRODNICZA

- posiada dużą wiedzę o otaczającym środowisku, obserwuje i opisuje zmiany zachodzące w przyrodzie w różnych porach roku, rozumie konieczność ochrony środowiska, dba o estetykę otoczenia.

EDUKACJA ARTYSTYCZNA

- prace plastyczne i techniczne wykonuje chętnie, starannie i estetycznie, prawidłowo rozmieszcza elementy na kartce, wykazuje inicjatywę i pomysłowość oraz wkłada dużo wysiłku w wykonywaną pracę;
- zna słowa poznanych piosenek, chętnie śpiewa z grupą.

EDUKACJA RUCHOWA

- chętnie bierze udział w zajęciach ruchowych, jest sprawny fizycznie, opanował określone umiejętności ruchowe indywidualne i dotyczące gier zespołowych, przestrzega reguł w grach i zabawach.

EDUKACJA INFORMATYCZNA

- tworzy proste rysunki i dokumenty tekstowe,
- zapisuje efekty pracy we wskazanym miejscu,
- posługuje się technologią zgodnie z ustalonymi zasadami,
- doskonalą umiejętności pisania, czytania.

b) Wyróżnienie za pracę w klasie drugiej otrzymuje uczeń który:

ROZWÓJ SPOŁECZNO – EMOCJONALNY

- jest pracowity, obowiązkowy, koleżeński, zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią, przestrzega zasad bezpieczeństwa, chętnie wykonuje powierzone zadania, bierze aktywny udział w zajęciach, łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami i osobami dorosłymi, chętnie pomaga innym.

EDUKACJA POLONISTYCZNA

- chętnie i poprawnie wypowiada się, posiada bogaty zasób słownictwa, bierze aktywny udział w zajęciach;
- czyta płynnie, poprawnie, we właściwym tempie, rozumie czytany cicho tekst;
- pisze poprawnie, estetycznie, pisze z pamięci i ze słuchu, samodzielnie układa zdania rozwinięte na określony temat, zna i stosuje zasady ortografii.

EDUKACJA MATEMATYCZNA

- zapisuje liczby w zakresie 100;
- bezbłędnie wykonuje dodawanie i odejmowanie w zakresie 50 różnymi sposobami, sprawnie mnoży i dzieli i w zakresie 50, potrafi samodzielnie rozwiązać i ułożyć zadanie z treścią.

EDUKACJA SPOŁECZNO - PRZYRODNICZA

- posiada rozległą wiedzę o otaczającym środowisku, obserwuje i opisuje zmiany zachodzące w przyrodzie w różnych porach roku, dba o estetykę otoczenia, rozumie konieczność ochrony środowiska, przeprowadza proste doświadczenia i wyciąga z nich wnioski, przestrzega zasad higieny osobistej, rozumie co to znaczy dbać o zdrowie.

EDUKACJA ARTYSTYCZNA

- prace plastyczne – techniczne wykonuje starannie, wkłada dużo wysiłku w wykonywaną pracę, wykazuje inicjatywę i pomysłowość, prace są oryginalne;
- chętnie uczy się piosenek, prawidłowo odtwarza słowa poznanych piosenek.

EDUKACJA RUCHOWA

- jest sprawny fizycznie, aktywnie uczestniczy w zajęciach ruchowych, czyni postępy w rozwoju fizycznym, opanował określone umiejętności ruchowe indywidualne i dotyczące gier zespołowych, przestrzega reguł w grach i zabawach ruchowych.

EDUKACJA INFORMATYCZNA

- tworzy proste rysunki i dokumenty tekstowe, łączy tekst z grafiką,
- rozróżnia pożądane i niepożądane zachowanie innych osób korzystających z technologii,
- prezentuje swoje pomysły.

c) Wyróżnienie za pracę w klasie trzeciej otrzymuje uczeń, który:

ROZWÓJ SPOŁECZNO – EMOCJONALNY

- jest pracowity, obowiązkowy, koleżeński, zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią, dba o bezpieczeństwo swoje i innych, bierze aktywny udział w zajęciach, życiu klasy, szkoły, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia oraz umiejętności, chętnie pomaga innym, łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami i dorosłymi.

EDUKACJA POLONISTYCZNA

- chętnie wypowiada się na każdy temat, posługuje się zdaniami złożonymi, posiada bogaty zasób słów, korzysta z różnych źródeł informacji, aktywnie uczestniczy w zajęciach;
- czyta płynnie, poprawnie, biegle, wyraziście, w prawidłowym tempie, rozumie treść przeczytanego po cichu tekstu;
- pisze płynnie, estetycznie, samodzielnie zapisuje swoje wypowiedzi, zna i przestrzega zasady ortograficzne.

EDUKACJA MATEMATYCZNA

- zna, zapisuje i odczytuje liczby do 1000;
- biegle mnoży i dzieli w zakresie 100, sprawnie dodaje i odejmuje pamięciowo w zakresie 100, układa i rozwiązuje samodzielnie złożone zadania tekstowe, posługuje się wiadomościami i umiejętnościami praktycznymi,
- zapisuje wybrane liczby do tysiąca i miliona.

EDUKACJA SPOŁECZNO – PRZYRODNICZA

- posiada obszerną wiedzę o otaczającym świecie, prowadzi proste obserwacje przyrodnicze i wyciąga z niej wnioski, rozpoznaje typowe rośliny i zwierzęta, zna tradycję, kulturę i sztukę lokalną, przestrzega zasad higieny osobistej i rozumie konieczność dbania o własne zdrowie, podaje własne przykłady ochrony środowiska, ma poczucie przynależności do grupy etnicznej i narodowej.

EDUKACJA ARTYSTYCZNA

- podejmuje działania plastyczno-techniczne dla wyrażenia własnych przeżyć i obserwacji, planuje i organizuje własną pracę i współdziała aktywnie w grupie, właściwie posługuje się materiałami i narzędziami plastycznymi;
- chętnie uczy się piosenek, prawidłowo odtwarza słowa poznanych piosenek zapisuje wartości rytmiczne nut, rozpoznaje głosy ludzkie, zna polskie tańce ludowe.

EDUKACJA RUCHOWA

- opanował zasób podstawowych umiejętności ruchowych, zna i stosuje zasady rywalizacji sportowych, przestrzega reguł w grach i zabawach, bierze aktywny udział w zajęciach ruchowych, zna i stosuje przepisy gier zespołowych.

EDUKACJA INFORMATYCZNA

- programuje wizualnie: proste sytuacje lub historyjki wg własnych pomysłów,
- korzysta z udostępnionych prac i zasobów internetowych,
- rozwiązuje zadania, zagadki i łamigłówki prowadzące do odkrywania algorytmu.

5) Szczegółowe kryteria obowiązujące przy przyznawaniu nagród uczniów klas IV-VIII:

Nagroda	Kryteria	Sposób wykonania
Nagrody na zakończenie pierwszego semestru i roku szkolnego		
pochwała wychowawcy wobec uczniów oddziału	<ul style="list-style-type: none"> • za osiągnięte wyniki w nauce – średnia z wszystkich przedmiotów powyżej 4,0 i zachowanie co najmniej dobre • za wykonanie prac na rzecz społeczności klasowej i aktywny udział w życiu klasy • za wzorową frekwencję 	<ul style="list-style-type: none"> • uroczyste udzielenie pochwały na godzinie wychowawczej
pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów, nauczycieli rodziców	<ul style="list-style-type: none"> • za osiągnięte wyniki w nauce – średnia z wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych co najmniej 4,75 i zachowanie co najmniej bardzo dobre • za osiągnięcia na konkursach, zawodach na poziomie szkolnym • za osiągnięcia lub udział w konkursach i zawodach na szczeblu powiatowym, rejonowym lub wyżej • za wykonanie prac na rzecz społeczności szkolnej i aktywny 	<ul style="list-style-type: none"> • uroczyste udzielenie pochwały na apelu ogólnoszkolnym wobec społeczności uczniowskiej i nauczycieli • udzielenie pochwały poprzez odczytanie nazwisk uczniów na zebraniu rodziców kończącym rok szkolny lub na pierwszym zebraniu rodziców w następnym roku szkolnym

	udział w życiu szkoły <ul style="list-style-type: none"> • za godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz • za wzorową frekwencję 	
Nagrody na zakończenie roku szkolnego		
nagroda rzeczowa lub dyplom uznania oraz inne formy nagrody ustalone przez radę pedagogiczną na zakończenie roku szkolnego	<ul style="list-style-type: none"> • za osiągnięte wyniki w nauce – średnia z wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych co najmniej 4,75 i zachowanie co najmniej bardzo dobre, • za osiągnięcia na konkursach, zawodach na szczeblu powiatowym, rejonowym lub wyżej • za wykonanie prac na rzecz społeczności szkolnej i aktywny udział w życiu szkoły • za godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz • za wzorową frekwencję 	<ul style="list-style-type: none"> • nagroda zostaje wręczona przez wychowawcę oddziału w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego wobec całej społeczności szkolnej
świadectwo z wyróżnieniem	<ul style="list-style-type: none"> • za osiągnięte wyniki w nauce – średnia z wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych co najmniej 4,75 i zachowanie co najmniej bardzo dobre 	<ul style="list-style-type: none"> • świadectwo z wyróżnieniem zostaje wręczone przez wychowawcę oddziału w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego wobec całej społeczności szkolnej

6) Nagrody za spełnienie tych samych kryteriów udzielane są tylko jeden raz.

7) Nagrody na wniosek wychowawców oddziałów są zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną i wpisywane do uchwały o nagrodach, wyróżnieniach i karach.

3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.
- 2) Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

Kary

§ 50

1. Rodzaje kar za nieprzestrzeganie postanowień statutu określających obowiązki ucznia:
 - 1) Naganą wychowawcy oddziału.
 - 2) Naganą dyrektora szkoły.
 - 3) Pisemnym powiadomieniem rodziców przez dyrektora szkoły o nagannym zachowaniu ich dziecka.
 - 4) Skreśleniem z listy uczniów z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły.
2. Warunki nakładania kar:
 - 1) Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje dyrektor do właściwego kuratora oświaty w przypadku, gdy bezskutecznie zastosowano kary określone w statucie, bądź zachowanie ucznia miało znamiona czynu karalnego lub przestępstwa wobec prawa.
 - 2) Kryteria obowiązujące przy nakładaniu kar oraz sposób ich wykonania:

Kara	Kryteria	Sposób wykonania
Kary w trakcie trwania roku szkolnego oraz na zakończenie semestru i roku szkolnego		
nagana wychowawcy oddziału	<ul style="list-style-type: none"> • za pięciokrotnie powtarzające się zapisy o niewłaściwym zachowaniu, 	<ul style="list-style-type: none"> • nagana udzielona ustnie z podaniem uzasadnienia
nagana dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy oddziału	<ul style="list-style-type: none"> • za ponad pięciokrotnie powtarzające się zapisy o niewłaściwym oraz braku poprawy po naganie otrzymanej od wychowawcy oddziału, 	<ul style="list-style-type: none"> • nagana udzielona ustnie z podaniem uzasadnienia po zawezwaniu ucznia do gabinetu dyrektora szkoły w obecności wychowawcy oddziału • informacja ustna o udzieleniu nagany zostaje podana do wiadomości społeczności szkolnej na najbliższym apelu • wychowawca oddziału zobowiązany jest w toku przygotowania wniosku o udzielenie nagany dyrektora szkoły do poinformowania o tym fakcie rodziców ucznia.
pisemne powiadomienie rodziców przez dyrektora szkoły	<ul style="list-style-type: none"> • za spełnienie kryteriów wymienionych przy naganie dyrektora szkoły • gdy podejmowane środki 	<ul style="list-style-type: none"> • skierowanie pisma do rodziców lub prawnych opiekunów ucznia według załączonego wzoru

o nagannym zachowaniu ich dziecka	zaradcze w okresie co najmniej jednego miesiąca od udzielenia nagany dyrektora szkoły, nie przynoszą oczekiwanych rezultatów	
-----------------------------------	--	--

3. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły decyzją wychowawcy oddziału może być pozbawiony przywilejów przysługujących uczniom, jak:
 - 1) Udział w organizowanej przez samorząd uczniowski dyskotecie.
 - 2) Korzystania z dofinansowania do wycieczek ze środków szkolnych, (np. sklepiku szkolnego, rady rodziców).
 - 3) Udziału w wycieczce szkolnej, innych wyjazdach lub imprezie klasowej, jeżeli jego dotychczasowe zachowanie zagrażało zdrowiu własnemu jak i innych uczniów szkoły.
 - 4) Nie może reprezentować szkoły na zewnątrz (np. nie może brać udziału w zawodach sportowych międzyszkolnych).
4. Ograniczenia, o których mowa w punkcie 3. obowiązują do czasu uzyskania poprawy obejmującym co najmniej okres dwóch miesięcy od daty udzielenia nagany. O przedłużeniu tego okresu może decydować indywidualnie wychowawca oddziału informując o tym ucznia jak i rodziców. Celem umożliwienia uczniowi wcześniejszej poprawy niż dwa miesiące lub zawieszenia wykonania kary, wychowawca oddziału może zawrzeć z uczniem i w porozumieniu z rodzicami kontrakt pisemny, w którym zostaną określone warunki oraz terminy ich spełnienia przez ucznia. Kontrakt ten ma być podany do wiadomości pozostałym nauczycielom uczącym w szkole.
5. Wzór pisma powiadamiającego rodziców o nagannym zachowanie dziecka w szkole.

<p>.....</p> <p>pieczęć szkoły</p>	<p style="text-align: right;">Lutcza dnia</p> <p style="text-align: center;">Rodzice ucznia</p> <p style="text-align: center;">Adres</p>
<p>Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Św. Rodziny w Lutczy informuje Państwa o nagannym</p>	

zachowaniu ucznia z klasy
Uzasadnienie:(w <i>razie konieczności</i> <i>informacja</i> o <i>naprawieniu szkód</i>).....
Informacja o udzielonej naganie została zapisana w protokole obrad Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Św. Rodziny w Lutczy. Uczeń , który otrzymał naganę dyrektora szkoły decyzją wychowawcy oddziału może być pozbawiony przywilejów przysługujących uczniom oraz nie może reprezentować szkoły na zewnątrz (np. nie może brać udziału w zawodach sportowych międzyszkolnych) do czasu uzyskania poprawy obejmującym okres dwóch miesięcy od daty udzielenia nagany.
Inne uwagi
Dyrektor szkoły

§ 51

1. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej kary:
 - 1) Kary nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
 - 2) Uczeń ma prawo odwołać się od kary w terminie 7 dni. Odwołanie od kar nałożonych przez wychowawców rozpatruje dyrektor szkoły. Odwołania od pozostałych kar rozpatruje rada pedagogiczna poszerzona o przedstawicieli samorządu uczniowskiego.

§ 52

1. Za umyślne zniszczenie mienia szkolnego uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność w postaci kosztów naprawy lub naprawy we własnym zakresie.
2. Za zniszczone lub zagubione przez ucznia książki uczeń (rodzice) wpłaca na konto wskazane przez Dyrektora kwotę równą wartości utraconej książki lub przekazuje bibliotece inny egzemplarz tej samej książki.

Rozdział 12

Oddział przedszkolny

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 53

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra, piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Cele realizowane są w następujących obszarach rozwoju dziecka:
 - 1) fizycznym
 - 2) emocjonalnym
 - 3) społecznym
 - 4) poznawczym

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 54

1. Oddział przedszkolny zachowuje odrębność programową, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych w przedszkolach.
2. W szkole jest jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego, obejmujący dzieci w wieku 6 lat. Istnieje możliwość przyjęcia do oddziału dzieci 5 letnich.
3. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.
4. Dziecku, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.
5. Rekrutację do oddziału przedszkolnego prowadzi się odrębnie.

§ 55

1. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.
3. Za 5-godzinny pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym: w godz.7:30 – 12:30 nie pobiera się opłat. Za czas pobytu przekraczający 5 godzin pobiera się opłatę ustaloną przez Organ Prowadzący.
4. Przerwy w pracy oddziału przedszkolnego ustalone są w czasie trwania ferii szkolnych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów) ustala szczegółowy plan pracy oddziału.

§ 56

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice (opiekunowie prawni).
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów).
3. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

§ 57

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
 - 1) jakość oraz wyniki pracy, dydaktycznej i wychowawczej;
 - 2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć;
 - 3) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w Szkole program wychowania przedszkolnego;
 - 4) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 5) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;
 - 6) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metody i formy pracy do jego możliwości.
2. Nauczyciel systematycznie informuje rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcając do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowuje diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
3. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.
4. Nauczyciel udziela rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
5. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z Programem Wychowania Przedszkolnego i Statutem Szkoły.
6. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

Prawa i obowiązki rodziców

§ 58

1. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;

- 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych z ich funkcjonowaniem;
 - 3) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku;
 - 4) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami;
 - 5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.
2. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
 3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
 - 2) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 Ustawy;
 - 3) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 13

Przepisy końcowe

§ 59

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej Zespół Szkół Szkoła Podstawowa zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 60

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Poczet sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i w nauce. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.
3. W czasie uczestnictwa w uroczystościach poczet sztandarowy obowiązują togi lub strój galowy.
4. Opiekę na poczem sztandarowym sprawuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
5. Szkoła ma ustanowione logo



oraz posługuje się papierem firmowym, na którym w prawym górnym rogu znajduje się logo szkoły a w lewym górnym rogu dane teleadresowe szkoły oraz numer NIP i REGON.

§ 61

1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją Organu Prowadzącego.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 62

1. Obsługa administracyjno-ekonomiczna szkoły prowadzona jest przez Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół przy Urzędzie Gminy w Niebylcu.

§ 63

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Wszelkie zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Statut uchwalony dnia 26 listopada 2019 roku
4. Wchodzi w życie z dniem 27 listopada 2019 roku.