

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA BRZECHWY W DMOSINIE

**PRZYJĘTY UCHWAŁĄ NR 18/2023/2024
RADY PEDAGOGICZNEJ z dnia 30.08.2023r.**

Spis treści:

- § 1** Postanowienia ogólne
- § 2** Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji
- § 3** Organy szkoły i ich szczegółowe kompetencje
- § 4** Organizacja pracy szkoły
 - 1. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów i grup
 - 2. Organizacja zajęć specjalistycznych
 - 3. Organizacja stołówki szkolnej i zasady odpłatności za korzystanie z posiłków organizowanych na terenie szkoły
 - 4. Organizacja zajęć dodatkowych
 - 5. Praktyki pedagogiczne
- § 5** Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły
 - 1. Zadania nauczycieli
 - 2. Zadania nauczyciela wychowawcy
 - 3. Zadania psychologa i pedagoga szkolnego
 - 4. Zadania nauczyciela współorganizującego proces kształcenia
 - 5. Zadania nauczyciela bibliotekarza
 - 6. Zadania wicedyrektora szkoły
 - 7. Inni pracownicy szkoły
 - 8. Zadania zespołów nauczycielskich
 - 9. Zadania pracowników obsługi związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom
- § 6** Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów
- § 7** Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego
- § 8** Prawa i obowiązki dziecka / ucznia
- § 9** Rodzaje nagród, warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody
- § 10** Rodzaje kar oraz tryb odwoływania się od kary
- § 11** Organizacja działań w zakresie wolontariatu
- § 12** Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna
- § 13** Organizacja biblioteki szkolnej
- § 14** Organizacja świetlicy
- § 15** Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego
- § 16** Współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom
- § 17** Organizacja i formy współdziałania z rodzicami
- § 18** Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej
- § 19** Działalność stowarzyszeń i innych organizacji młodzieżowych na terenie szkoły
- § 20** Monitoring wizyjny
- § 21** Dokumentowanie pracy szkoły i gospodarka finansowa
- § 22** Organizacja oddziałów przedszkolnych
- § 23** Postanowienia końcowe

PODSTAWY PRAWNE

Statut opracowano na podstawie:

1. Ustawa **Prawo Oświatowe** MEN z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz.U. z 2021r. poz. 1082) ogłoszone dnia 17 czerwca 2021 r., obowiązuje od dnia 1 września 2017r.
2. **Ustawy o systemie oświaty** z dnia 7 września 1991r. art. 60 ust. (**tekst jednolity: Dz.U. z 2020r.poz.1327, Dz.U. z 2021r. poz.4 i 1237, Dz.U. z 2022r. poz. 2230, Dz.U. z 2023r. poz. 1672**).
3. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U. z 1991r. Nr 120, poz. 526).
4. Ustawa MEN z dnia 1 marca 2021r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o systemie informacji oświatowej (Dz. U. z 2021r. poz. 584).
5. Rozporządzenia MEN w sprawie **organizacji pracy szkół** z dnia 28 lutego 2019r. (Dz.U. z 2019r. Poz. 502).
6. Rozporządzenie MEN z 13 sierpnia 2021r. w sprawie **ramowych planów nauczania** w szkołach publicznych (**Dz.U z 2021r. poz.1082**).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie **szczegółowej organizacji publicznych szkół** i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 15 marca 2019r. r. poz. 502).
8. Ustawa **Karta Nauczyciela** z dnia 26 stycznia 1982r. (**tekst jednolity: Dz. U. z 22 czerwca 2017r. poz. 1189**).
9. Rozporządzenie MEN z 13 sierpnia 2021r., w sprawie **podstawy programowej** wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (**Dz.U. z 2021r. poz. 1533**).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania **pomocy psychologiczno-pedagogicznej** w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz.U. z 2020r. poz. 1280).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na **indywidualny program lub tok nauki** oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U. z 23 sierpnia 2017r., poz.1569).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie **warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanie społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym** (Dz. U. z dnia 24 sierpnia 2017r. poz. 1578) (**tekst jednolity: Dz.U. z 2020r., poz. 1309**).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu **organizowania nauki religii** w szkołach publicznych (Dz.U. z 1992r. Nr 36, poz.155; **Rozporządzenie MEN z 25 marca 2014r. Dz. U. z 2014r. poz. 478 z późn. zm.) (tekst jednolity: Dz.U. z 2020r., poz. 983**).
14. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie **bezpieczeństwa i higieny** w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r., Nr 6, poz. 69, zm. Dz.U. z 2009r. nr 139, poz. 1130). (**tekst jednolity: Dz.U. z 2020r., poz. 1604**).

15. Rozporządzenie MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 16 sierpnia 2017r. poz. 1534 i Dz.U. z 26 lutego 2019 poz. 373 z póź. zm.).
16. Rozporządzenia Men z dnia 4 września 2020r. w sprawie **indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży** (Dz. U. z 2020, poz. 1537).
17. Rozporządzenie MENiS z dnia 9 grudnia 2003r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji czwartej godziny **wychowania fizycznego** (Dz.U. z 2003r., Nr 217, poz. 2128 ze zm.).
18. Rozporządzenie MEN z dn. 29 czerwca 2017r. w sprawie **dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.** (Dz.U. z 2017r. poz. 1322).
19. Rozporządzenie MEN z 17 listopada 2020r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 1 września 2019r. poz.1575).
20. **Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego** (Dz.U. z 2020r. poz. 1551 oraz z 2021r. poz. 1618).
21. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki **dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej** oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 29 sierpnia 2019 r. **poz. 1148, 1078 i 1287**).
22. Rozporządzenie MENiS z dnia 19 lipca 2002r. w sprawie sposobu nauczania oraz zakresu treści nauczania dotyczących **wiedzy o życiu seksualnym człowieka** (Dz. U. z 2 czerwca 2017r. **poz. 1117**).
23. Rozporządzenie MEN z dnia 19 sierpnia 2019r. w sprawie trybu dokonywania **oceny pracy nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, szczegółowego zakresu informacji zawartych w karcie oceny pracy, składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego oraz szczegółowego trybu postępowania odwoławczego.** (Dz.U. z 2019r. **poz. 1625**).
24. Obwieszczenie MEN z dnia 1 lipca 2020r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu **rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.** (Dz.U. z 2020r. poz. 12890).
25. Rozporządzenie MEN z dnia 19 sierpnia 2019r. w sprawie trybu dokonywania **oceny pracy nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, szczegółowego zakresu informacji zawartych w karcie oceny pracy, składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego oraz szczegółowego trybu postępowania odwoławczego.** (Dz.U. z 2019r. poz. 1625).
26. Rozporządzenie MEN z dnia 2 listopada 2000r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania **oceny pracy nauczyciela** (Dz.U. Nr 98, poz. 1066, z 2001r. Nr 131, poz. 1459 oraz z 2009r. Nr 123, **poz. 1022**).
27. Rozporządzenie MEN z dnia 10 marca 2022r. zmieniające rozporządzenie w sprawie **kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych osób** (Dz.U. z 10 marca 2022r. **poz.573**).

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Dmosinie jest szkołą publiczną realizującą 8-letni cykl kształcenia zaspokajającą potrzeby oświatowe środowiska lokalnego w zakresie kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży na poziomie podstawowym.
2. Siedzibą Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Dmosinie jest wieś Dmosin I/1 w Gminie Dmosin w województwie łódzkim. W skład obwodu szkoły wchodzi: Dmosin, Borki, Grodzisk, Szczecin, Lubowidza, Kraszew Wielki, Nadolna, Nadolna Kolonia, Teresin, Ząbki, Zawady, Kuźmy, Michałów, Kałużew, Kamień, Nagawki, Dąbrowa Mszadelska, Janów, Osiny, Rozdzielna, Nowostawy Dolne.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach brzmi:

Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Dmosinie
95-061 Dmosin
woj. łódzkie

4. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową im. Jana Brzechwy w Dmosinie jest Samorząd Gminy Dmosin z siedzibą w Dmosinie 9, 95-061 Dmosin.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty z siedzibą przy al. Kościuszki 120a w Łodzi.
6. Czas nauki w szkole wynosi 8 lat oraz oddziały przedszkolne.
7. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
8. Szkoła jest jednostką organizacyjną oświaty Rzeczypospolitej Polskiej powołaną do realizacji konstytucyjnego prawa obywateli do nauki. Kształci i wychowuje zgodnie z postępowymi tradycjami, akceptowanymi przez świat normami, z pełnym poszanowaniem Deklaracji Praw Dziecka i Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 1.a

W szkole pobierają naukę dzieci i młodzież w wieku ustawowego obowiązku szkolnego. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.

§ 1.b

W szkole są oddziały przedszkolne. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci trzyletnie, czteroletnie, pięcioletnie i sześcioletnie realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 1.c

Szkoła jest zakładem pracy dla zatrudnionych w niej pracowników.

§ 1.d

Organizację wewnętrzną szkoły, obowiązki szkoły wobec pracowników i obowiązki pracowników wobec szkoły określa Regulamin Pracy.

§ 1.e

Illekróć w dalszej części statutu jest mowa o:

1. Szkole podstawowej, jednostce – należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową im. Jana Brzechwy w Dmosinie.
2. Organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć: Samorząd Gminy Dmosin.
3. Dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Dmosinie.
4. Organach szkoły – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Dmosinie.
5. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
6. Uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Dmosinie.

§ 2.

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

Szkoła osiąga cele i realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.

1. Celem szkoły jest:

- a) dbałość o wszechstronny i integralny rozwój ucznia;
- b) realizacja prawa do kształcenia dzieci i młodzieży, do wychowania i opieki, w warunkach odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- c) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- d) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- e) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- f) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- g) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- h) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- i) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- j) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- k) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- l) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- m) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- n) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- o) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- p) kształtowanie postaw prozdrowotnych i sportowych, umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
- q) kształtowanie umiejętności współdziałania i współżycia w grupie zgodnie z przyjętymi normami i zasadami życia społecznego;
- r) krzewienie wiedzy na temat praw człowieka, dziecka i ucznia oraz praw obywatelskich i rozwijanie umiejętności samorządowych;
- s) wzmacnianie wiary dziecka we własne możliwości i sprawstwa;

- t) rozwijanie umiejętności planowania i przewidywania skutków własnego działania w kontekście umiejętności dokonywania samooceny;
- u) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej, kulturowej, przyrodniczej i historycznej;
- v) rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu;
- w) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjającej aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- x) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- y) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.

2. Zadaniem szkoły jest:

- 1) wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju;
- 2) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych ucznia;
- 3) dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia;
- 4) tworzenie warunków do rozwijania właściwych postaw uczniów oraz okoliczności do aktywnego uczestnictwa w podtrzymywaniu tradycji i poczucia tożsamości narodowej;
- 5) tworzenie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 6) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz konkursów, wystaw, prezentacji, imprez we współpracy i z inicjatywy uczniów, Samorządu Uczniowskiego, zuchów i rodziców;
- 7) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 8) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 9) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 10) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki z uwzględnieniem świadomego i bezpiecznego korzystania z zasobów Internetu;
- 11) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 12) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;

- 13) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 14) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 15) tworzenie warunków do skutecznej komunikacji i współpracy w grupie;
- 16) zapewnienie uczniom udziału w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami.

3. Sposoby wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia

1) Do realizacji celów i zadań statutowych szkoła zapewnia warunki lokalowe i możliwość korzystania z:

- a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- b) biblioteki;
- c) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- d) stołówki szkolnej;
- e) świetlicy;
- f) pomieszczeń do zajęć specjalistycznych i dydaktyczno – wyrównawczych;
- g) sali gimnastycznej;
- h) boiska szkolnego;
- i) pomieszczeń administracyjnych i gospodarczych.

2) Zadania szkoły realizowane są poprzez:

- a) organizację obowiązkowych zajęć lekcyjnych i dodatkowych pozalekcyjnych zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego i ramowym planem nauczania;
- b) organizację i realizację zajęć dodatkowych, w tym nauki drugiego języka nowożytnego - języka niemieckiego lub języka rosyjskiego, dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów i planu zajęć uczniów. W przypadku włączenia zajęć dodatkowych lub zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, a program zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, są włączone do planu zajęć i obowiązkowe dla uczniów oraz podlegają ocenie, lecz nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
- c) opracowanie i realizację programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- d) odwoływanie się do ustalonych zasad i reguł w trudnych sytuacjach dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych oraz podejmowanie działań we współpracy z rodzicami/ prawnymi opiekunami ucznia;
- e) tworzenie warunków zapewniających przepływ informacji o osiągnięciach edukacyjnych uczniów i ich zachowaniu do rodziców / prawnych opiekunów oraz informacji o organizacji, przyjętych programach nauczania, wybranych przez nauczycieli podręcznikach lub materiałach edukacyjnych i materiałach ćwiczeniowych, życiu szkoły i przedsięwzięciach przez nią realizowanych;
- f) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania oraz wymagań i sposobów oceniania do możliwości psychofizycznych uczniów;

- g) umożliwienie uczestnictwa uczniów w organizacjach funkcjonujących na terenie szkoły;
 - h) umożliwienie zorganizowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
 - i) propagowanie zasady uczciwości w sporcie, nauce i w czasie wolnym oraz reagowanie na niewłaściwe zachowanie i postawy uczniów w szkole i poza nią.
 - j) organizację akcji charytatywnych, wolontarystycznych i społecznych.
- 3) Szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogiczną poprzez:
- a) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, a w szczególności zajęć dla grup uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i zainteresowań, w tym zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, kół zainteresowań, zajęć sportowych oraz specjalistycznych, takich jak zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne i terapeutyczne oraz warsztatów, zajęć z wiązanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, porad i konsultacji;
 - b) organizację nauczania indywidualnego zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej i w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - c) otoczenia ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności opieką nauczyciela współorganizującego proces kształcenia i zapewnienie form pomocy określonymi w odrębnych przepisach, za zgodą organu prowadzącego;
 - d) organizowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
 - e) w tym umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - f) poznawanie uczniów i ich środowiska rodzinnego, otaczanie opieką uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - g) organizację dla rodziców/prawnych opiekunów zebrań, konsultacji, warsztatów z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami na terenie szkoły;
 - h) diagnozowanie uczniów pod kątem postępów w nauce i zachowaniu oraz problemów rozwojowych i rodzinnych, w tym organizowanie i przeprowadzanie testów kompetencyjnych na poszczególnych poziomach i sprawdzianu próbnego dla uczniów klas VIII.
- 4) Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:
- a) organizację nauki religii na życzenie rodziców/ prawnych opiekunów;
 - b) organizację zajęć nauki języka polskiego dla uczniów powracających z zagranicy i cudzoziemców oraz innych form pomocy przewidzianymi w odrębnych przepisach;
 - c) organizację uroczystości związanych z obchodami świąt narodowych i kościelnych;
 - d) włączanie uczniów do działań związanych z rytuałem szkolnym i organizowaniem imprez szkolnych;
 - e) podejmowanie działań integrujących szkołę z lokalnym środowiskiem, nawiązywanie kontaktów z organizacjami działającymi na rzecz edukacji i instytucjami wspomagającymi oświatę;
 - f) realizację programów i projektów związanych z poznawaniem;
 - g) organizację wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych;

- h) organizację na terenie szkoły koncertów, wystaw, spotkań z ciekawymi ludźmi;
 - i) organizację wyjazdów do kina, teatru, muzeum, domów kultury;
 - j) organizację pracy umożliwiającą udział uczniów w rekolekcjach wielkopostnych;
 - k) organizację Święta Szkoły i popularyzację postaci Patrona Szkoły - Jana Brzechwy.
- 5) Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez:
- a) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
 - b) upowszechnianie informacji wśród uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły o normach i zasadach funkcjonowania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem kompetencji, praw i obowiązków poszczególnych grup społecznych;
 - c) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - d) stały nadzór nad realizacją zajęć prowadzonych przez nauczycieli z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w czasie zajęć lekcyjnych obowiązkowych i pozalekcyjnych na terenie szkoły, zajęć poza terenem szkoły, podczas trwania wycieczek, rajdów i w czasie pełnienia dyżurów nauczycielskich przed zajęciami lekcyjnymi oraz w trakcie przerw międzylekcyjnych;
 - e) zapewnienie przez nauczyciela opieki uczniom w szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej;
 - f) zapewnienie uczniom klas I - III bezpiecznego wyjścia ze szkoły poprzez pisemne oświadczenie rodziców o formach powrotu ucznia do domu;
 - g) zapewnienie opieki pielęgniarskiej na terenie szkoły;
 - h) zapewnienie opieki uczniom, którzy nie uczęszczają na dobrowolne zajęcia edukacyjne zamieszczone w środku planu lekcji, np. religia, wychowanie do życia w rodzinie;
 - i) zapewnienie opieki w czasie organizowanych przez szkołę wycieczek wg zasad określonych w Regulaminie Organizacji Wycieczek: wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia karty wycieczki wraz z pozostałą dokumentacją i przedstawienia jej dyrektorowi do akceptacji z wyprzedzeniem w terminie określonym w regulaminie;
 - j) omawianie na lekcjach zasad bezpieczeństwa;
 - k) zapewnienie opieki w świetlicy szkolnej;
 - l) przeprowadzanie próbnych alarmów przeciwpożarowych;
 - m) omawianie zasad ruchu drogowego i kształcenie komunikacyjne;
 - n) szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - o) wcześniejsze informowanie uczniów wszystkich klas i ich rodziców o odwołaniu zajęć poprzez wpis do dziennika elektronicznego z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem; rodzic ma obowiązek potwierdzić zapoznanie się z informacją, w szczególności dotyczy to klas I-III.
- 6) Szkoła promuje i ochrania zdrowie uczniów poprzez:
- a) sprawowanie prawidłowej opieki nad uczniami w czasie zajęć, podczas przerw międzylekcyjnych poprzez dyżury nauczycieli;
 - b) zapewnienie opieki świetlicowej;

- c) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno - wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- d) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłków w stołówce szkolnej;
- e) realizowanie tematyki zdrowotnej na lekcjach wychowawczych, również przez pielęgniarkę szkolną i innych specjalistów;
- f) prowadzenie zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień;
- g) realizację przedsięwzięć i projektów dotyczących zdrowego odżywiania i bezpiecznego spędzania czasu wolnego;
- h) organizację zajęć dotyczących znajomości przepisów ruchu drogowego w Miasteczku Ruchu Drogowego ;
- i) szkolenie przygotowujące uczniów klas V do uzyskania karty rowerowej;
- j) prowadzenie zajęć dotyczących zasad udzielania pierwszej pomocy;
- k) organizację zajęć sportowych w formie zajęć dodatkowych i obowiązkowych.

§ 3.

ORGANY SZKOŁY I ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

2. Kompetencje Dyrektora szkoły

- 1) Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z kierowania zakładem pracy jako pracodawca oraz zadania wynikające ze specyfiki pracy szkoły.
- 2) Dyrektor w zakresie zadań wynikających z kierowania zakładem pracy w szczególności:
 - a) kieruje działalnością szkoły;
 - b) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - c) jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - d) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - e) decyduje o przyznaniu dodatków motywacyjnych;
 - f) wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - g) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
 - h) powierza i odwołuje wicedyrektorów szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;

- i) zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - j) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.
- 3) W zakresie spraw finansowych, administracyjnych, porządkowych, wynikających ze specyfiki pracy szkoły, BHP, nadzoru pedagogicznego, spraw organizacyjnych Dyrektora obowiązują odrębne przepisy.
 - 4) Zadania Dyrektora związane z pełnieniem funkcji przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz zasady współpracy i realizacji zadań określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.
 - 5) Dyrektor szkoły może powołać nauczycielskie zespoły zadaniowe i wskazać lidera.(określić zadania zespołu).
 - 6) Dyrektor szkoły powołuje stałe lub doraźne komisje, których działalność dotyczy wybranych zagadnień statutowych; pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.

3. Kompetencje Rady Pedagogicznej

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej, z minimum trzydniowym wyprzedzeniem, przy czym wyprzedzenie nie dotyczy nadzwyczajnych posiedzeń Rady Pedagogicznej.
- 3) Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się listę obecności oraz protokół, który podpisują przewodniczący i wszyscy członkowie Rady.
- 4) Protokoły są sporządzane w wersji elektronicznej w „Księdze Protokołów”, która jest podstawowym dokumentem Rady udostępnianym wyłącznie nauczycielom szkoły oraz upoważnionym osobom reprezentującym organy nadzorujące szkołę, informacje z przebiegu rady objęte są tajemnicą.
- 5) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - f) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - g) przygotowywanie i zatwierdzanie projektu statutu oraz jego zmian.
- 6) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - b) projekt planu finansowego szkoły;

- c) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- e) szkolny zestaw programów nauczania ogólnego przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego przez Dyrektora szkoły;
- f) inne, istotne dla działalności szkoły propozycje dotyczące procesu nauczania i wychowania;
- g) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć edukacyjnych;
- h) planowanych do wdrożenia na terenie szkoły programów, przedsięwzięć i projektów zewnętrznych mających istotny wpływ na poprawę i doskonalenie pracy szkoły.
- 7) Rada Pedagogiczna może wnioskować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą o dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
- 8) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
- 9) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 10) Rada Pedagogiczna może wnioskować o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz wydawać opinię w tej sprawie.

4. Samorząd Uczniowski

- 1) W szkole działa Samorząd Uczniowski.
- 2) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 3) Zasady wybierania i działania **organów** Samorządu Uczniowskiego reguluje Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

5. Rada Rodziców

- 1) W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców bądź prawnych opiekunów uczniów.
- 2) Zasady wyboru Rady Rodziców określa Ustawa o Systemie Oświaty:
 - a) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - b) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym.
- 3) Rada Rodziców działa na podstawie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - b) szczegółowy tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców, długość kadencji;
 - c) sposób wyłaniania i zakres kompetencji organów Rady;
 - d) tryb podejmowania uchwał;
 - e) zasady wydatkowania funduszy.
- 4) Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalenie regulaminu swojej działalności;

- b) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
- c) delegowanie przedstawicieli Rady Rodziców do składu komisji konkursowych na stanowisko Dyrektora szkoły;
- d) wnioskowanie o powołanie Rady Szkoły;
- e) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- f) wybór przedstawiciela Rady Rodziców, gdy nie powołano Rady Szkoły do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- g) występowanie do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- h) opiniowanie wybranych przez nauczycieli podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- i) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- j) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
- k) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- l) opiniowanie podjęcie działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
- m) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- n) opiniowanie projektu planu finansowego;
- o) wnioskowanie do Dyrektora szkoły o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- p) wyraża zgodę na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- q) uzgodnienie z Dyrektorem szkoły sytuacji, w których przebywanie na terenie szkoły, w której ustalono noszenie jednolitego stroju, nie wymaga noszenia przez uczniów jednolitego stroju;
- r) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju;
- s) opiniowanie pracy nauczyciela będącego na ścieżce awansu zawodowego;
- t) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- u) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- v) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- w) wnioskowanie o nadanie imienia szkole;
- x) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- 5) W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
- 6) Rada Rodziców wspierając działalność statutową szkoły może:
 - a) udzielać pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - b) podejmować działania na rzecz poprawy bazy szkoły;
 - c) wspierać materialnie uczniów potrzebujących pomocy po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy;
 - d) inicjować działalność charytatywną i wspierać działalność szkolnego wolontariatu;
 - e) wydawać opinię dotyczącą planowanych do wdrożenia na terenie szkoły programów, przedsięwzięć i projektów wewnętrznych i zewnętrznych mających istotny wpływ na poprawę jakości pracy szkoły.

6. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

- 1) Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą, umożliwiając sobie wzajemnie swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji, zgodnie z odpowiednimi regulaminami, które nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu.
- 2) Organy szkoły podejmują ważniejsze decyzje dotyczące działań szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo w zebraniach;
 - b) opiniowanie projektowanych uchwał i Statutu szkoły;
 - c) informowanie pozostałych członków o działaniach podjętych przez Dyrektora szkoły.
- 3) W razie potrzeby organizowane są zebrania przedstawicieli organów w celu zapewnienia przepływu informacji o podjętych działaniach lub decyzjach.
- 4) Organy współpracują przy opiniowaniu i uchwalaniu Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły, organizacji obowiązkowych, wybranych zajęć wychowania fizycznego, organizacji zajęć dodatkowych.
- 5) Organy wyrażają opinię, wnoskują we wszystkich sprawach szkoły i są zobowiązane do wzajemnego powiadamiania się o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach.
- 6) Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku w terminie dwóch tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku porozumienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
- 7) Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły są rozwiązywane polubownie na drodze mediacji.
- 8) W przypadku nierozwiązania konfliktu między organami szkoły strona ma prawo zwrócić się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 4.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

1. Edukacja w szkole podstawowej przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
2. Statut szkoły określa organizację szkoły. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia roku następnego i podzielony jest na dwa półrocza:
 - 1) pierwsze półrocze trwa od 1 września do nie później niż 31 stycznia każdego roku szkolnego;
 - 2) drugie półrocze trwa od 1 lutego do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
 - 1) Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 - 2) Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
 - 3) Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym i drugim etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
 - 4) Ze względu na specyfikę programu nauczania języka polskiego, matematyki i przyrody dopuszcza się w planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych łączenie ich w dwugodzinne bloki.
 - 5) W przypadku liczby oddziałów uniemożliwiających prowadzenie zajęć w systemie jednozmianowym, szkoła może wprowadzić system dwuzmianowy.
 - 6) Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 25 minut – zgodnie ze szkolnym rozkładem zajęć.
 - 7) W klasach IV-VIII w tygodniowym rozkładzie zajęć obowiązują 4 godziny wychowania fizycznego.
 - 8) Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
 - 9) Zajęcia edukacyjne w zakresie Wychowania do Życia w Rodzinie obejmują wszystkich uczniów klas IV-VIII, z wyjątkiem uczniów, których rodzice wyrazili pisemną rezygnację z zajęć.
 - a) Zajęcia Wychowania do Życia w Rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

b) Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach Wychowania do Życia w Rodzinie, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

1. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów i grup.

- 1) Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, w którym liczba uczniów nie może przekraczać 25, a który w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
- 2) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
- 3) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 4) Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
- 5) Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły z uwzględnieniem programu wychowawczo - profilaktycznego.
- 6) Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, komputerowych oraz zajęciach wychowania fizycznego zgodnie z odrębnymi przepisami oraz na zajęciach edukacyjnych, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
- 7) W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt 1.6), można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
- 8) Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
- 9) Zajęcia rozwijające uzdolnienia są prowadzone dla uczniów szczególnie uzdolnionych w czasie 45 minut.
- 10) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.

2. W szkole mogą być prowadzone zajęcia specjalistyczne:

- 1) korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; maksymalna liczba uczestników zajęć to 5 uczniów, czas trwania - 45 minut;
- 2) logopedyczne dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia

komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej; maksymalna liczba uczestników zajęć to 4 uczniów, czas trwania – 45 min.;

- 3) rewalidacyjne realizowane z uczniem indywidualnie; czas trwania – 60 min.;
 - 4) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole lub placówce oraz pełnym uczestnictwie w życiu szkoły lub placówki;
 - 5) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
- 3. Organizacja stołówki szkolnej i zasady odpłatności za korzystanie z posiłków organizowanych na terenie szkoły.**
- 1) Dzieci uczęszczające do szkoły mogą korzystać z posiłków w stołówce szkoły.
 - 2) Wymagane jest pisemne zgłoszenie dziecka do korzystania z posiłków organizowanych na terenie szkoły u intendenta szkoły.
 - 3) Zasady organizacji stołówki szkolnej i zasady odpłatności za korzystanie z posiłków organizowanych na terenie szkoły reguluje Regulamin Organizacji Pracy Stołówki Szkolnej i Zasad Odpłatności za Obiady.
- 4. Organizacja zajęć dodatkowych.**
- 1) Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach klasowych i między klasowych poza rozkładem obowiązkowych zajęć lekcyjnych, w godzinach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów, za pisemną zgodą rodziców.
 - 2) Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizowane na terenie szkoły wymagają od prowadzącego je nauczyciela przygotowania programu zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb, możliwości lub/i zainteresowań uczniów.
 - 3) Wszystkie formy działalności edukacyjnej z uczniami podejmowane przez nauczycieli wymagają udokumentowania w dzienniku zajęć dodatkowych lub „wirtualne klasy” lub w dzienniku papierowym – w przypadku cyklicznych spotkań, zajęć; zaś jednorazowe przedsięwzięcia klasowe odnotowujemy w zakładce „Wydarzenia z życia klasy”, w tym podejmowane z inicjatywy nauczyciela, a w szczególności frekwencji ucznia na zajęciach, warsztatach, konsultacjach, wycieczkach oraz przedsięwzięciach na terenie szkoły.
 - 4) Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w wymiarze ustalonym przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie „Organizacji pracy szkoły” zatwierdzonej na dany rok szkolny.
 - 5) Szkoła organizuje adekwatnie do możliwości zajęcia dodatkowe, po wcześniejszym zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i oczekiwań rodziców, uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania dzieci.
 - 6) Dla chętnych uczniów mogą być prowadzone koła przedmiotowe, koła zainteresowań i zajęcia sportowe, które służą rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień dzieci.
 - 7) Dla uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi.
 - 8) O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor szkoły, za zgodą rodziców/prawnych opiekunów.

- 9) Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych, zajęciach specjalistycznych trwa do czasu nadrobienia zaległości w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
 - 10) O zakończeniu udzielania pomocy w określonej formie decyduje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne.
 - 11) Dodatkowe zajęcia sportowe mają na celu poprawę ogólnego stanu zdrowia, podnoszenie sprawności fizycznej, rozwijanie zainteresowań lub uzdolnień sportowych dzieci. Powinny być dostosowane do wieku, płci, stopnia sprawności fizycznej, stanu zdrowia dzieci oraz posiadanej przez szkołę bazy sportowej.
 - 12) W czasie ferii zimowych szkoła może zorganizować półkolonie i inne zajęcia edukacyjno – rekreacyjne na terenie szkoły.
 - 13) W ramach realizacji Planu Pracy Szkoły i Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły organizowane są wyjazdy do kin, teatrów, muzeów itp. oraz różnorodne oficjalne uroczystości lokalne, a także wycieczki i „zielone szkoły”.
 - 14) Opiekę nad uczniami podczas zajęć dodatkowych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole.
 - 15) Za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, w ramach zajęć dodatkowych może być na terenie szkoły organizowana nauka drugiego języka nowożytnego.
 - 16) W przypadku włączenia zajęć dodatkowych z drugiego języka obcego do planu zajęć danego oddziału, zajęcia te są obowiązkowe dla uczniów danego oddziału.
- 5.** Szkoła może być miejscem realizacji praktyk pedagogicznych.
- 1) Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
 - 2) Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

W szkole zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w przepisach w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.

- 1) Nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zatrudnia i zwalnia Dyrektor szkoły z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.
- 2) Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do współpracy z Dyrektorem szkoły i Radą Pedagogiczną w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, w szczególności:
 - a) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ucznia;
 - b) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa;
 - c) udzielania pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

1. Zadania nauczycieli

- 1) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
- 2) Nauczyciel w swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej uczniów.
- 3) Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) planowania pracy dydaktyczno – wychowawczej, prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
 - b) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych;
 - c) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań w toku procesu kształcenia;
 - d) bezstronności, jawności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów;
 - e) systematycznego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami;
 - f) udzielania rodzicom informacji o osiągnięciach edukacyjnych uczniów;
 - g) prowadzenia rozpoznania potrzeb, możliwości i zainteresowań edukacyjnych uczniów;
 - h) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w toku procesu kształcenia;
 - i) otaczania szczególną opieką uczniów zdolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb i możliwości uczniów w toku procesu kształcenia;
 - j) podnoszenia poziomu własnej wiedzy merytorycznej i ogólnej;
 - k) systematycznego prowadzenia obowiązującej dokumentacji;
 - l) znajomości obowiązujących przepisów prawa oświatowego i dokumentów szkoły;

- m) realizowania priorytetów Ministra Edukacji i Kuratora Oświaty;
- n) ścisłej współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi), wychowawcami klas, psychologiem i pedagogiem szkolnym;
- o) dbania o pomoce naukowe i sprzęt szkolny powierzony jego opiece.
- 4) Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
 - a) punktualne i aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami określonymi w Regulaminie Dyżurów Nauczycielskich;
 - b) sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej oraz przekazanie zapisanych uczniów klas I-III do świetlicy szkolnej;
 - c) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - d) sprawdzenie listy obecności na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dzienniku zajęć;
 - e) przyjęcie odpowiedzialności za uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek;
 - f) punktualne rozpoczęcie i zakończenie zajęć z uczniami;
 - g) stosowanie się do zasad określonych w Regulaminie Organizacji Wycieczek;
 - h) prowadzenie zajęć w zakresie zasad bezpieczeństwa, zwłaszcza w odniesieniu do planowanych działań wymagających zachowania szczególnej ostrożności.
- 5) Nauczyciel ma prawo do:
 - a) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
 - b) zgłaszania do Dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły;
 - c) proponowania innowacji pedagogicznych i eksperymentów oraz ich wdrażania po uzyskaniu akceptacji ze strony właściwych organów;
 - d) wyboru programu nauczania i doboru metod prowadzenia zajęć zgodnych z zasadami nauczania i wychowania.

2. Zadania nauczyciela wychowawcy

- 1) Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, któremu opiekę nad klasą powierza Dyrektor szkoły.
- 2) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 3) Do zadań nauczyciela wychowawcy należą:
 - a) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - e) planowanie i organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom adekwatnie do ich potrzeb we współpracy z pedagogiem i nauczycielami realizującymi tę pomoc;

- f) informowanie rodziców przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w terminie 30 dni przed tym posiedzeniem za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej i zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych;
 - g) powiadamianie rodziców o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 4) Wychowawca w celu realizacji zadań, w szczególności:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - b) wspólnie z uczniami i ich rodzicami: planuje pracę wychowawczą i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski i ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - c) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie dodatkowej opieki.
 - 5) Wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów według planu pracy szkoły oraz na zebraniach i konsultacjach.
 - 6) Terminy zebrań i konsultacji podaje Dyrektor.
 - 7) W zebraniach mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.
 - a) Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej dotyczącą własnej klasy (dziennik elektroniczny, arkusze ocen);
 - b) wychowawca współpracuje z nauczycielami w informowaniu rodziców o stanie zagrożenia oceną niedostateczną.
 - 8) Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - a) z urzędu;
 - b) na pisemny wniosek wychowawcy;
 - c) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału;
 - d) na czas dłuższej nieobecności wychowawcy trwającej powyżej jednego miesiąca.
 - 9) Po rozpatrzeniu wniosków Dyrektor przedstawia decyzję wnioskodawcy w terminie 7 dni.

3. Zadania psychologa i pedagoga szkolnego

- 1) Pedagoga powołuje Dyrektor szkoły, uwzględniając kwalifikacje zawodowe i określając zakres jego obowiązków.
- 2) Zadania pedagoga szkolnego regulują odrębne przepisy.
- 3) Zadania psychologa szkolnego:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - h) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów:
 - w 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,
 - w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Szczegółowe zadania nauczyciela współorganizującego proces kształcenia

Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy:

- a) diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem) potrzeb i możliwości ucznia;
- b) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;
- c) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych, opiekuńczych;
- d) uczestniczenie w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współtworzenie Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego oraz Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania ucznia wraz z innymi specjalistami;
- e) prowadzenie i dokumentowanie realizacji zajęć rewalidacyjnych;
- f) informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce, zachowaniu ich dziecka;
- g) kształtowanie samodzielności, samoakceptacji, odporności emocjonalnej i uspołecznienie dziecka niepełnosprawnego;
- h) dostosowywanie tempa pracy i zadań do możliwości ucznia niepełnosprawnego;
- i) współpraca ze specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem niepełnosprawnym (logopeda, pedagog, psycholog).

5. Zadania nauczyciela bibliotekarza

- 1) W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz:
 - a) gromadzi, udostępnia i wypożycza podręczniki uczniom, rodzicom i nauczycielom według ustalonego harmonogramu oraz udostępnia zbiory w wypożyczalni i czytelni;

- b) udziela potrzebnych czytelnikom informacji;
 - c) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i informacyjnej przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - d) opiekuje się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - e) informuje na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - f) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy i inne imprezy czytelnicze);
 - g) współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi (wymiana materiałów, wspólne imprezy czytelnicze i kulturalne);
 - h) przygotowuje i realizuje projekty i przedsięwzięcia zwiększające zasoby biblioteki oraz popularyzujące czytelnictwo wśród uczniów.
- 2) W ramach pracy organizacyjno-technicznej nauczyciel bibliotekarz:
- a) gromadzi i opracowuje zbiory zgodnie z normami bibliograficznymi;
 - b) zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem;
 - c) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz okresowe i roczne sprawozdania z działalności biblioteki;
 - d) przeprowadza przy współpracy z nauczycielami selekcję księgozbioru, organizuje udostępnianie zbiorów;
 - e) prowadzi statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, rejestry ubytków, akcesje czasopism;
 - f) rozwija warsztat informacyjny biblioteki.
- 3) Inne obowiązki nauczyciela - bibliotekarza:
- a) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych zbiorów;
 - b) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - c) doskonali warsztat pracy;
 - d) współpracuje z bibliotekami publicznymi, instytucjami i przedstawicielami kultury i sztuki.

6. Zadania wicedyrektora szkoły

- 1) Kompetencje, zakres obowiązków i uprawnień ustala na piśmie Dyrektor szkoły.
- 2) Kompetencje wicedyrektora:
 - a) współpraca w tworzeniu rocznych planów pracy pedagogicznej i bezpośredni nadzór nad ich realizacją;
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do określonej grupy pracowników pedagogicznych;
 - c) ustalanie tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - d) organizacja zastępstw za nauczycieli nieobecnych;
 - e) ustalanie planu dyżurów nauczycieli i nadzór nad jego realizacją;
 - f) wnioskowanie o zastosowanie wyróżnień lub kar w stosunku do pracowników szkoły;
 - g) inspirowanie pracy zespołów przedmiotowych nauczycieli;
 - h) wykonywanie zadań zleconych przez Dyrektora;

- i) pełne kompetencje w przypadku nieobecności Dyrektora.
- 3) Tryb powoływania, odwoływania, kwalifikacje wicedyrektora określają odrębne przepisy.
- 4) Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze, wskazując szczegółowy podział zadań i obowiązków, które włączone są do akt osobowych.

7. Inni pracownicy szkoły

- 1) W szkole zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
 - a) księgowy;
 - b) sekretarz szkoły;
 - c) intendent;
 - d) pomoc nauczyciela;
 - e) konserwator;
 - f) kucharz;
 - g) sprzątaczką;
 - h) pomoc kuchenna.
- 2) Zakresy zadań i obowiązków innych pracowników szkoły zawierają teczki akt osobowych, a regulują odrębne przepisy.

8. Zadania zespołów nauczycielskich

- 1) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
- 2) Nauczyciele mogą tworzyć inne zespoły problemowo – zadaniowe.
- 3) Pracą zespołu kieruje lider powołany przez Dyrektora.
- 4) W szkole funkcjonują zespoły nauczycieli:
 - a) zespół nauczycieli oddziałów przedszkolnych;
 - b) zespół nauczycieli kształcenia zintegrowanego;
 - c) zespół wychowawców dla II etapu edukacyjnego;
 - d) zespół nauczycieli bloku humanistyczno – społecznego;
 - e) zespół nauczycieli bloku matematyczno – informatyczno – przyrodniczego;
 - f) zespół nauczycieli języków obcych;
 - g) zespół ds. ewaluacji;
 - h) zespół ds. statutu szkoły;
 - i) zespół ds. strony internetowej szkoły;
 - j) zespół ds. protokolowania zebrań Rady Pedagogicznej;
 - k) zespół ds. WDN;
 - l) zespół ds. zdalnego nauczania hybrydowego.
- 5) Zasady funkcjonowania zespołów nauczycielskich reguluje Regulamin Pracy Zespołów Nauczycielskich.

9. Zadania pracowników obsługi związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:

- 1) Monitorowanie bezpieczeństwa uczniów przebywających na terenie szkoły, a w szczególności w czasie przerw międzylekcyjnych i posiłków na stołówce.
- 2) Kontrolowanie wyjść uczniów, niedopuszczenie do samowolnego opuszczenia budynku bez pisemnego zwolnienia przez rodziców/prawnych opiekunów, potwierdzonego przez nauczyciela wychowawcę.
- 3) zabezpieczenia mienia uczniów zgodnie z odrębnymi zasadami określonymi w regulaminach.
- 4) zabezpieczenie uszkodzonych sprzętów i urządzeń znajdujących się na terenie obiektu celem uniknięcia nieszczęśliwego wypadku.
- 5) stosowanie się do procedur postępowania w sytuacjach trudnych, zawartych w oddzielnym dokumencie szkoły – Procedury Postępowania w Przypadkach Niewłaściwych Zachowań i Zagrożenia Bezpieczeństwa.

§ 6.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

- 1.** Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów;
 - 2) zachowanie uczniów.
- 2.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 3) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 3.** Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) przekazywanie uczniom informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien uczyć się dalej;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalenie ocen bieżących z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustalenie śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) przeprowadzanie egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, w tym zasady i kryteria ocen zachowania oraz procedury przeprowadzania egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych, a także procedury ustalania oceny wyższej niż przewidywana regulują odgórne przepisy, Regulamin Wewnętrznych Zasad Oceniania Zachowania w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Dmosinie i Regulamin Wewnętrznych Zasad Oceniania w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Dmosinie.

Ocenianie na pierwszym etapie kształcenia w klasach I-III

1. Uczniowie klas I – III są oceniani na bieżąco oceną wyrażoną w skali od 1 do 6 w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, społecznej, muzycznej, plastycznej, technicznej, zajęć komputerowych, języka obcego, wychowania fizycznego i religii. Ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.
2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Uczeń klas I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
4. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I –III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju

i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

Ocenianie na drugim etapie kształcenia w klasach IV-VIII

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego poprzez publikację na stronie internetowej szkoły, na spotkaniach z uczniami, na spotkaniach z rodzicami lub przekazując uczniom bezpośrednio na lekcji pisemną informację do zeszytu, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a. celujący – 6
 - b. bardzo dobry – 5
 - c. dobry – 4
 - d. dostateczny – 3
 - e. dopuszczający – 2
 - f. niedostateczny – 1
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna **zachowania** uwzględnia w szczególności:
 - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b. postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
 - c. dbałość o honor i tradycję szkoły;
 - d. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g. okazywanie szacunku kolegom i innym osobom.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - a. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV do VIII szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - a. wzorowe;
 - b. bardzo dobre;
 - c. dobre;
 - d. poprawne;

- e. nieodpowiednie;
- f. naganne.

§ 7.

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, w ramach którego organizowane są stosowne zajęcia.
2. Celem Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel, który jest odpowiedzialny za opracowanie Programu i planu działań szkoły, z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.
4. Doradztwo zawodowe w szkole jest realizowane przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, ochotniczych hufców pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
5. Doradztwo zawodowe w szkole jest realizowane poprzez zróżnicowane działania, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół.
6. Na wszystkich poziomach kształcenia wychowawcy organizują spotkania z ciekawymi ludźmi reprezentującymi różne zawody, pozwalające uczniom przybliżyć świat pracy i rozbudzić ciekawość poznawczą.
7. Działania nakierowane osiągnięciu celu realizowane są poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII-VIII w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych zawodach;
 - 4) organizowane są wycieczki w środowisko społeczno – kulturowe oraz przyrodnicze;

- 5) realizowane są projekty edukacyjne pozwalające uczniom podejmować działania we współpracy i rozwijać kompetencje społeczne, a w szczególności komunikacyjne;
- 6) zajęcia edukacyjne i wychowawcze, na których udzielana jest uczniom pomoc w rozpoznawaniu swoich mocnych stron, własnego potencjału i zainteresowań;
- 7) konsultacje z pedagogiem oraz innymi specjalistami z poradni psychologiczno – pedagogicznej celem udzielenia wsparcia przy wyborze kierunku dalszego kształcenia.

§ 8.

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA - UCZNIA

1. Prawa i wolności dziecka - ucznia

- 1) Prawo do życia i rozwoju.
- 2) Prawo do tożsamości, w tym obywatelstwa, nazwiska, wiedzy o własnym pochodzeniu.
- 3) Prawo do wolności, godności, szacunku, nietykalności osobistej.
- 4) Prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania.
- 5) Prawo do wyrażania własnych poglądów i występowania w sprawach dziecka, w postępowaniu administracyjnym i sądowym.
- 6) Prawo do wychowywania w rodzinie i kontaktów z rodzicami w przypadku rozłączenia z nimi.
- 7) Prawo do wolności od przemocy fizycznej lub psychicznej, od tortur, poniżającego traktowania, wyzysku, nadużyć seksualnych.
- 8) Prawo nierekrutowania do wojska poniżej 15. roku życia.
- 9) Prawo do odpowiedniego standardu życia, odpowiadającego jego rozwojowi fizycznemu, psychicznemu, duchowemu, moralnemu i społecznemu.
- 10) Prawo do ochrony zdrowia.
- 11) Prawo do zabezpieczenia socjalnego.
- 12) Prawo do wypoczynku i czasu wolnego w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, stosownych do wieku dziecka oraz do nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym.
- 13) Prawo do bezpłatnej i obowiązkowej nauki w zakresie szkoły podstawowej ukierunkowanej na:
 - a) rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka;
 - b) rozwijanie w dziecku szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód oraz dla zasad zawartych w Karcie Narodów Zjednoczonych;

- c) rozwijanie w dziecku szacunku dla jego rodziców, jego tożsamości kulturowej, języka i wartości, dla wartości narodowych kraju, w którym mieszka dziecko, kraju, z którego dziecko pochodzi, jak i dla innych kultur;
 - d) przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi oraz osobami rdzennego pochodzenia;
 - e) rozwijanie w dziecku poszanowania środowiska naturalnego.
- 14) Prawo do korzystania z dóbr kultury.
 - 15) Prawo do informacji i materiałów pochodzących z różnych źródeł.
 - 16) Prawo do znajomości swoich praw.
 - 17) Prawo stowarzyszania się i zgromadzeń w celach pokojowych.

2. Prawa ucznia w szkole

Uczeń ma prawo do:

- 1) Dostępności do wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia tych praw.
- 2) Możliwości otrzymywania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, bez cenzury (oprócz ograniczeń wynikających z wieku i zdolności percepcji).
- 3) Znajomości programu nauczania, zasad oceniania, jawności ocen.
- 4) Otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach (oceny, przeniesienie do innej klasy, itp.).
- 5) Dostępu do informacji na temat życia szkolnego, odbywających się imprezach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych, akcjach itp.
- 6) Wiedzy o przysługujących prawach i procedurach dochodzenia tych praw oraz instytucjach, do których można się zwrócić w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia.
- 7) Tygodniowego rozkładu lekcji zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
- 8) Zdobywania w szkole dogłębnej i rzetelnej wiedzy.
- 9) Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności.
- 10) Możliwości wypowiedzania się zgodnie ze swoim światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
- 11) Możliwości wypowiedzania opinii na temat programów i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy czy samorządu.
- 12) Możliwości przedstawiania stanowiska we własnej sprawie, np. w sytuacjach konfliktowych.
- 13) Możliwości uzewnętrzniania lub nie przekonań religijnych.
- 14) Równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu.
- 15) Warunków pobytu w szkole zapewniających uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
- 16) Poszanowania swojej godności.

- 17) Podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
- 18) Ochrony wszelkich informacji dotyczących ucznia (ocen, opinii, sytuacji zdrowotnej, rodzinnej, korespondencji), chyba że nauczyciel uzyskał zgodę ucznia i jego rodziców na upublicznienie tych informacji.
- 19) Możliwości odwołania się od kary lub złożenia skargi na nieprzestrzeganie praw ucznia.

Oprócz praw, uczeń ma uprawnienia wynikające z funkcji opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej szkoły.

3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

- 1) W przypadku naruszenia praw dziecka/ucznia, uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun powiadamia ustnie lub w formie pisemnej nauczyciela wychowawcę, pedagoga szkolnego lub Dyrektora szkoły.
- 2) Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora szkoły.
- 3) Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Rady Uczniowskiej.
- 4) Prowadzi się postępowanie wyjaśniające w zakresie wskazanym przez poszkodowanego.
- 5) O wyniku postępowania informuje się osobę poszkodowaną oraz o podjętych działaniach i konsekwencjach wyciągniętych wobec osoby łamiącej prawa dziecka i ucznia.
- 6) Od decyzji podjętej przez wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora służy uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom odwołanie do organu wyższego stopnia.
- 7) Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
- 8) Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
- 9) Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach wyjaśnienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
- 10) Wnoszący skargę pisemną otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
- 11) Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 12) Za jakość i prawidłowe rozpatrzenie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę lub wniosek.
- 13) Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w terminie 14 dni od daty wpłynięcia.

4. Obowiązki ucznia

- 1) Podstawowym obowiązkiem ucznia jest uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych, przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie, a w szczególności:
 - a) obecność na zajęciach;
 - b) przygotowanie się do zajęć edukacyjnych, w tym przynoszenie przyborów, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - c) staranne prowadzenie zeszytów przedmiotowych;

- d) zachowanie umożliwiające sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach.
- 2) Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
- a) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów zawartych w odrębnych regulaminach;
 - b) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli, Rady Rodziców, Rady Uczniowskiej;
 - c) przestrzegania zasad kultury współżycia wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - d) dbania o życie własne i innych, zdrowie;
 - e) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - f) postępowania zgodnie z zasadami tolerancji;
 - g) realizowania przyjętych na siebie zobowiązań;
 - h) przestrzegania względem innych ludzi wartości uniwersalnych takich jak: godność, dobro, prawda, miłość, piękno, szacunek, sprawiedliwość, uczciwość, umiar, odpowiedzialność, wspólnota;
 - i) godnego reprezentowania klasy i szkoły;
 - j) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
 - k) przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły zgodnie z Regulaminem Wewnętrznych Zasad Oceniania Zachowania (brak makijażu, manicure, farbowanych włosów, długich kolczyków, piercingu);
 - l) dbania o środowisko naturalne;
 - m) rekompensowania wyrządzonych szkód poprzez naprawienie szkody lub pokrycie kosztów jej naprawy;
 - n) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w terminie 5 dni od powrotu do szkoły i uzupełnianie braków spowodowanych nieobecnością według obowiązujących zasad;
 - o) punktualnego przychodzenia na zajęcia i zmianie obuwia (w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży);
 - p) zejścia do szatni z nauczycielem po swojej ostatniej jednostce lekcyjnej, jeśli idzie do domu;
 - q) dbałości o zdrowie własne oraz swoich kolegów (w szczególności dotyczy zakazu picia alkoholu, energetyków, używania narkotyków, substancji psychoaktywnych i palenia tytoniu);
 - r) dbałości o estetyczny wygląd, stosownie do swego wieku, okoliczności (podczas uroczystości strój galowy) i ogólnie przyjętych norm społecznych;
 - s) noszenia na co dzień stroju czystego, zakrywającego ciało, ramiona, brzuch i dekolt; obuwiu na zmianę musi mieć białe lub jasne podeszwy; podczas uroczystości białej bluzki/koszuli i ciemnej (granatowej/-ych lub czarnej/ -ych) spódnicy lub spodni, białych lub czarnych tenisówek, adidasów oraz strój ucznia nie może zawierać obraźliwych i wulgarnych napisów, emblematów, symboli o charakterze rasistowskim i nacjonalistycznym.
- 3) Uczeń ma ponadto obowiązek:

- a) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie przedmiotowe, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna itp.);
- b) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń – za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
- c) przebywać na terenie szkoły podczas przerw międzylekcyjnych.

5. Ustala się następujący sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach:

- 1) usprawiedliwienie ma formę pisemną (dopuszcza się usprawiedliwienie za pośrednictwem dziennika elektronicznego), zawiera wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby;
- 2) usprawiedliwienie składa się lub przesyła do wychowawcy klasy, nie później niż do 5 dni po powrocie do szkoły;
- 3) usprawiedliwienia niespełniające wskazanych wyżej warunków nie będą uwzględniane.

6. Określa się warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) obowiązuje zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z wyjątkiem sytuacji wskazanych przez nauczyciela lub uzgodnionych z nauczycielem;
- 2) używanie telefonów i innych urządzeń elektronicznych w czasie wycieczek i w innych okolicznościach szkolnych nie może naruszać dóbr osobistych innych osób oraz żadnych innych przepisów prawa, a w szczególności bezpieczeństwa, w tym w odniesieniu do przeciwdziałania cyberprzemocy;
- 3) nieprzestrzeganie powyżej wymienionych warunków wpłynie na obniżenie oceny zachowania.

§ 9.

RODZAJE NAGRÓD, WARUNKI ICH PRYZNAWANIA ORAZ TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) wybitne osiągnięcia sportowe;
- 3) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły;
- 4) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły;
- 5) 100 % frekwencji;
- 6) udział w konkursach.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała udzielona uczniowi przez wychowawcę w obecności zespołu klasowego;

- 2) pochwała ustna wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) pochwała ustna Dyrektora;
 - 4) list pochwalny wychowawcy i Dyrektora do rodziców;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) nagroda książkowa;
 - 7) nagroda rzeczowa.
3. **Wszyscy uczniowie klas I - III otrzymują na zakończenie roku szkolnego nagrodę książkową** za wysiłek włożony w zdobywanie wiedzy, dążenie do wyznaczonych celów i osiągnięcie sukcesów na miarę własnych możliwości.
 4. **Uczniowie klas IV–VIII za bardzo dobre wyniki w nauczaniu i wzorowe zachowanie**, tj.: średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych – co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania otrzymują świadectwo promocyjne z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową.
 5. **Książkowa lub rzeczowa nagroda dyrektora szkoły dla ucznia klas IV - VIII**, który osiągnął najwyższe wyniki w danym roku szkolnym.
 6. **Nagroda Wójta Gminy Dmosin dla najlepszego absolwenta szkoły w danym roku szkolnym.**
 7. **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody** obejmuje przypadki dotyczące uchybień formalnych związanych z przyznaniem nagród i wyróżnień, w których:
 - 1) do każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły, w terminie 2 dni roboczych od jej przyznania;
 - 2) Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 5 dni roboczych i może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły i swoją decyzję przekazuje na piśmie wraz z uzasadnieniem;
 - 3) w przypadku uchybień formalnych związanych z przyznaniem nagród i wyróżnień dyrektor po zbadaniu sprawy przedstawia wnioski Radzie Pedagogicznej do powtórnego rozpatrzenia;
 - 4) od decyzji Dyrektora oraz decyzji Rady Pedagogicznej po zbadaniu/ rozpatrzeniu zgłoszonej przez ucznia lub jego rodzica/prawnego opiekuna sprawy nie ma odwołania.

§ 10.

RODZAJE KAR ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY

1. **Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, tj. za uchybianie obowiązkom ucznia, uczeń może zostać ukarany:**
 - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy;
 - 2) pisemnym upomnieniem wychowawcy;
 - 3) pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie;
 - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji w szkole, na wniosek opiekuna Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy;

- 5) ustnym upomnieniem Dyrektora, na wniosek wychowawcy;
- 6) pisemnym upomnieniem Dyrektora, na wniosek wychowawcy;
- 7) pisemną naganą Dyrektora, na wniosek wychowawcy;
- 8) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, na wniosek Rady Uczniowskiej, Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy;
- 9) powiadomieniem ustnym lub pisemnym rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o niestosownym zachowaniu, na wniosek wychowawcy;
- 10) przeniesieniem ucznia do innego zespołu klasowego, na wniosek wychowawcy, po uprzednim poinformowaniu rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
- 11) Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach kolejnych wykroczeń ucznia przeciwko mieniu, bezpieczeństwu lub zdrowiu własnemu lub innym:
 - a) po bezskutecznym zastosowaniu wcześniejszych kar jak w §10 ust.1, pkt 1-10;
 - b) jeżeli w rażący sposób uczeń naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu;
 - c) jeżeli wykroczenia ucznia przyjęły charakter chuligański, przestępczy i zostały skierowane do właściwych służb (policja, straż miejska);
- 12) przeniesienie ucznia do innej szkoły następuje za zgodą kuratora oświaty, o co występuje Dyrektor szkoły również na wniosek Rady Pedagogicznej.

2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu

- 1) Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą uczniów.
- 2) Kary, z wyjątkiem wymienionych w §10 ust.1 pkt.1-3), nakłada Dyrektor szkoły.
- 3) Przed nałożeniem kary wychowawca lub Dyrektor wysłuchuje stron w obecności pedagoga.
- 4) Ze spraw szczególnych pedagog sporządza notatki służbowe.
- 5) O nałożonej karze informuje się rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

3. Tryb odwoływania się od kary

- 1) Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, w tym Rada Uczniowska, mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od chwili nałożenia kary.
- 2) Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania i postanawia:
 - a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - b) odwołać karę;
 - c) wykonać karę.
- 3) Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie nałożenia kary na ucznia jest ostateczne.
- 4) Dokumentację związaną z zastosowaniem kar oraz odstąpienia od ukarania w związku z zastosowaniem „poręczenia” sporządza i przechowuje:
 - a) wychowawca klasy;
 - b) pedagog szkolny w sprawach uznanych decyzją Dyrektora.

- 5) Przypadki, w których uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły. Skreślenia z listy uczniów pełnoletnich dokonuje Dyrektor szkoły na wniosek i na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 11.

ORGANIZACJA DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W ramach wolontariatu mogą być prowadzone:
 - 1) pomoc koleżeńska;
 - 2) akcje charytatywne;
 - 3) kiermasze charytatywne;
 - 4) inne inicjatywy zgłoszone przez uczniów, Samorząd Uczniowski, uzgodnione z Dyrektorem szkoły.
3. Warsztaty, spotkania pozalekcyjne na terenie szkoły mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie, po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
4. Udział ucznia w podejmowaniu działalności wolontarystycznej musi być potwierdzony pisemną zgodą rodziców/ prawnych opiekunów.
5. Działalność wolontarystyczna uczniów może zostać odnotowana na świadectwie ukończenia szkoły, jeżeli:
 - 1) uczeń w okresie co najmniej dwóch lat, wykazał się swoją aktywnością i zaangażowaniem na terenie szkoły w wymiarze minimum 30 godzin potwierdzonych wpisem w dzienniku elektronicznym;
 - 2) wpis może dokonać organizator akcji wolontarystycznej, a w przypadku pomocy koleżeńskiej –wychowawca klasy.

§ 12.

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH POTRZEBNA JEST POMOC I WSPARCIE, W TYM RÓWNIEŻ POMOC MATERIALNA

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
4. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści zgodnie z kompetencjami.
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, asystenta nauczyciela, pomocy nauczyciela, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniom w formach, zgodnie z zatwierdzoną na dany rok szkolny przez organ prowadzący organizacją pracy szkoły:
 - 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 2) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
 - 3) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
 - 4) zajęć logopedycznych;
 - 5) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 6) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 8) zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 10) porad i konsultacji;
 - 11) warsztatów.
7. Szczegółowy tryb postępowania w zakresie organizacji pomocy na terenie szkoły reguluje wewnętrzna procedura.
8. Pedagog szkolny jest szkolnym koordynatorem ds. organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
9. Wychowawca klasy po uzgodnieniu z Dyrektorem form organizuje pomoc dla ucznia zgodnie z odrębną procedurą.
10. Dyrektor szkoły ustala dla uczniów zasady udzielania pomocy i wymiar godzin poszczególnych form pomocy, która zostanie udzielona w następnym roku szkolnym.
11. Na podstawie oceny efektywności działań podejmowanych wobec ucznia Dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
12. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest nieodpłatne.
13. Inne formy pomocy uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna obejmują:
 - 1) zapewnienie obiadów finansowanych przez GOPS;
 - 2) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych.

14. Szkoła pozyskuje sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej, sfinansowania wypoczynku w formie obozów, kolonii, wycieczek, zielonych szkół uczniom szczególnie potrzebującym wsparcia.

§ 13.

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły, która gromadzi i przechowuje materiały biblioteczne odpowiednio i celowo uzupełniane oraz obsługuje użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów i prowadzenie działalności informacyjnej.
3. Biblioteka służy realizacji potrzeb i rozwijaniu zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców, realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, rozwija czytelnictwo uczniów, przygotowuje do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej.
5. Funkcje biblioteki oraz zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza reguluje Regulamin Biblioteki Szkolnej.

§ 14.

ORGANIZACJA ŚWIETLICY

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo - opiekuńczych przyjętych w szkolnym programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły.
3. Cele i zadania świetlicy szkolnej reguluje Regulamin Korzystania ze Świetlicy Szkolnej.

§ 15.

WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO

1. Szkoła ma własny sztandar oraz ceremoniał szkolny, zgodnie z decyzją z dnia 29.09.2000r. zezwalającą na ustanowienie i używanie sztandaru.
2. Awers Sztandaru zawiera: na biało – czerwonym tle, pośrodku - Godło Państwa w kolorze srebrnym. Nad Godłem napis: „Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy”, pod godłem napis: „w Dmosinie”.
3. Rewers sztandaru zawiera wizerunek patrona szkoły i jego lata życia 1900-1966 , na dole napis: „*Trzeba miłować wiecznie i sercem i ustami. Ażeby Bóg bezpiecznie mógł mieszkać między nami...*”.
4. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał:
 - 1) Uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego.
 - 2) Uroczystość pasowania na ucznia pierwszej klasy w dniu Święta Edukacji Narodowej.
 - 3) Tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: „*My uczniowie klas I ślubujemy uroczyście być pilnymi w nauce, wzorowymi w zachowaniu. Ślubujemy być dobrymi kolegami, kochać Ojczyznę i godnie reprezentować dobre imię Jana Brzechwy – patrona naszej szkoły. Ślubujemy.*”.
 - 4) Uroczystość zakończenia roku szkolnego oddzielnie dla klas I – VII i klas VIII. Dla drugiej grupy uroczystość ma charakter pożegnania absolwentów. Uroczyste ślubowanie klas ósmych według tekstu: „*Ślubujemy tobie szkoło, strzec wiernie twego honoru, a dalszą nauką i pracą rozślawiać twoje dobre imię. Być w życiu godnym i prawym człowiekiem. Ślubujemy.*”.
 - 5) Coroczne obchody święta szkoły, w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
 - 6) Upamiętnienie obchodami ważnych wydarzeń, rocznic szkolnych i świąt państwowych.
5. Uczeń reprezentujący szkołę na uroczystościach, będący w poczcie sztandarowym, ma obowiązek założyć strój galowy, na który składają się: biała bluzka/koszula, granatowe lub czarne spodnie/spódnica i białe rękawiczki, w które zostaje wyposażony, białe lub czarne tenisówki, adidas.

§ 16.

WSPÓŁPRACA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNYMI I INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM

1. Szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego, nauczycieli przedmiotów, terapeutów oraz poradnię psychologiczno – pedagogiczną w celu

dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości rozwojowych uczniów poprzez:

- 1) uświadamianie rodzicom potrzeby wykonania badań u uczniów mających trudności w nauce w celu wydania przez poradnię opinii o potrzebach edukacyjnych dziecka;
- 2) poradnictwo dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 3) zajęcia o charakterze psychoedukacyjnym prowadzone przez pedagoga lub innych specjalistów;
- 4) spotkania terapeutyczne.

§ 17.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach Rady, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
6. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
7. Szkoła w pracy wychowawczej wspiera rodziców w wychowywaniu dzieci.
8. Współpraca między szkołą a rodzicami opiera się na wzajemnym szacunku, partnerstwie i porozumieniu. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
 - 1) znajomość zadań i zamierzeń klasy oraz szkoły;
 - 2) znajomość przepisów zawartych w dokumentach szkoły;
 - 3) uzyskiwanie bieżących informacji nt. funkcjonowania dziecka w szkole;
 - 4) porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka.
9. Formami współdziałania szkoły z rodzicami są:
 - 1) zebrania ogólne rodziców z Dyrektorem szkoły;

- 2) zebrania rady rodziców z Dyrektorem szkoły;
 - 3) zebrania rodziców danej klasy z wychowawcą;
 - 4) konsultacje indywidualne z wychowawcą, nauczycielami uczącymi w danej klasie, Dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym;
 - 5) kontakty telefoniczne z wychowawcą danej klasy;
 - 6) kontakty za pośrednictwem poczty elektronicznej, ogłoszeń w dzienniku elektronicznym Librus.
- 10.** Szkoła może organizować dla rodziców spotkania o charakterze szkoleniowym poruszające zagadnienia zawarte w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły prowadzone przez pedagoga i z udziałem wykwalifikowanych pracowników właściwych instytucji współpracujących ze szkołą zgodnie z potrzebami wychowanków.
- 11.** Rodzice mogą podejmować różnorodne formy współpracy ze szkołą.
- 12.** Rodzice uczniów uczęszczających do szkoły mają obowiązek:
- 1) zapewnić swoim dzieciom odpowiednie warunki do nauki;
 - 2) zaopatrzyć dzieci w niezbędne pomoce i materiały dydaktyczne oraz zapewnić stosowny strój;
 - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły i czuwać nad przygotowaniem do zajęć szkolnych;
 - 4) udzielać dziecku wszelkiej pomocy w realizacji obowiązków szkolnych;
 - 5) uczestniczyć w ustalonych formach kontaktu ze szkołą.
- 13.** Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole.
- 1) Konflikt pomiędzy nauczycielem, a uczniem rozwiązują:
 - a) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - b) Dyrektor szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
 - 2) Od decyzji Dyrektora szkoły może być wniesione w ciągu 7 dni odwołanie do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
 - 3) Konflikty pomiędzy nauczycielami:
 - a) postępowanie może prowadzić Dyrektor szkoły lub mediator zaakceptowany przez wszystkie strony konfliktu;
 - b) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora szkoły lub mediatora strony mogą odwoływać się w ciągu 7 dni do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
 - 4) Konflikt pomiędzy Dyrektorem szkoły, a nauczycielami rozpatruje:
 - a) mediator zaakceptowany przez strony konfliktu;
 - b) w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu strony mogą odwołać się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę w ciągu 7 dni.
 - 5) Konflikty pomiędzy rodzicami, a innymi organami szkoły są prowadzone:
 - a) w pierwszej instancji przez Dyrektora szkoły;
 - b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 7 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

- 6) Rozwiązywanie sporów między organami szkoły odbywa się wg następujących procedur:
 - a) spory wynikłe pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców lub Samorządem Uczniowskim, a Dyrektorem szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego;
 - b) spory wynikłe pomiędzy Radą Rodziców lub Samorządem Uczniowskim, a Radą Pedagogiczną rozstrzyga Dyrektor szkoły.
- 7) Spory między rodzicami, a nauczycielami rozstrzyga Dyrektor szkoły lub jego zastępca.
- 8) Postępowanie rozstrzygające w kwestiach spornych prowadzone jest w trybie pilnym z udziałem przedstawiciela Rady Rodziców.

§ 18.

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ I EKSPERYMENTALNEJ

1. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna nauczycieli, którzy przedstawią Radzie Pedagogicznej propozycje działalności innowacyjnej i uzyskają pozytywną opinię Rady Pedagogicznej.
2. Działalność innowacyjna nauczycieli nie może wpływać na ograniczenie dostępu uczniów do klasy, w której ta działalność jest prowadzona.
3. W szkole mogą być wdrażane autorskie programy nauczania i programy zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W szkole mogą być prowadzone eksperymenty zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 19.

DZIAŁALNOŚĆ STOWARZYSZEŃ I INNYCH ORGANIZACJI MŁODZIEŻOWYCH NA TERENIE SZKOŁY

1. Na terenie szkoły mogą działać organizacje harcerskie i inne młodzieżowe oraz stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły. Działalność ta organizowana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na terenie szkoły działa drużyna zuchowa, który skupia w swoich szeregach uczniów szkoły i bezpłatnie oraz w ustalonych terminach korzysta z pomieszczeń wyznaczonych przez Dyrektora szkoły.

§ 20.

MONITORING WIZYJNY

1. Budynek szkolny objęty jest monitoringiem, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Budynek szkolny oznaczono tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.
3. System monitoringu jest zgłoszony do firmy ochroniarskiej.
4. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
5. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu regulują odrębne przepisy.

§ 21.

DOKUMENTOWANIE PRACY SZKOŁY I GOSPODARKA FINANSOWA

1. Szkoła prowadzi dokumentację szkolną w wersji papierowej lub elektronicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła nie pobiera od rodziców/opiekunów opłat za udostępnianie informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, niezależnie od formy, sposobu i czasu przekazywania tej informacji.
3. Zasady przechowywania dokumentacji szkolnej określają odrębne przepisy.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Podstawowym źródłem finansowania szkoły są środki finansowe przyznane przez Urząd Gminy Dmosin.
6. Szkoła może korzystać z dotacji celowych.
7. Szkoła do celów urzędowych używa pieczęci okrągłej oraz stempla firmowego według ustalonych wzorów.

§ 22.

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
- 4) Pełna nazwa Oddziałów Przedszkolnych brzmi:
Oddziały Przedszkolne przy Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Dmosinie.
- 5) Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W szczególnych przypadkach do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci

od 2,5 roku. Przyjmowanie dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywa się w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

- 6) Oddział przedszkolny zapewnia dziecku bezpłatne korzystanie z zajęć w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w czasie 5 godzin dziennie.
 - 7) Liczba dzieci w oddziałach nie może być wyższa niż 25.
 - 8) Liczbę oddziałów przedszkolnych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
 - 9) Oddział przedszkolny działa przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
 - 10) Wakacyjne przedszkole działa na zasadach ustalonych przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym.
2. W oddziale przedszkolnym realizowane są cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. W szczególności celem oddziału przedszkolnego jest:
- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej;
 - 3) troska o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez prawidłowe żywienie, dbanie o czystość i higienę osobistą, promowanie zdrowego trybu życia;
 - 4) zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania dzieci w szkole;
 - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do potrzeb i możliwości szkoły poprzez indywidualizację oddziaływań oraz stałą współpracę z rodzicami dzieci;
 - 6) ochrona poszanowania godności osobistej dzieci oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych;
 - 7) ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowanie go we współpracy z rodzicami, specjalistami i organizacjami wspomagającymi.
3. W szczególności zadaniem oddziału przedszkolnego jest:
- 8) umożliwienie realizacji programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych możliwości dziecka;
 - 9) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnej i logopedycznej w celu jak najlepszego usprawnienia zaburzonych funkcji i zmniejszenia skutków niepełnosprawności dziecka;
 - 10) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 11) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 12) rozwijanie wrażliwości moralnej;
 - 13) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka w trosce o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - 14) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności;
 - 15) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie zrozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym i kulturowym;

- 16) budowanie systemu wartości w tym wychowanie dzieci tak, aby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 17) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 18) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.
4. Cele i zadania oddziału przedszkolnego realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem.
- W ramach zajęć grupowych prowadzone są:
- 1) zajęcia tematyczne organizowane na terenie szkoły i poza szkołą;
 - 2) zajęcia ogólnorozwojowe;
 - 3) zajęcia ruchowe z elementami gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej;
 - 4) zajęcia muzyczno-ruchowe;
 - 5) zajęcia relaksacyjne.
- Zajęcia indywidualne obejmują:
- 1) usprawnianie mowy;
 - 2) rehabilitację ruchową;
 - 3) rewalidację indywidualną z zakresu samoobsługi, uspołecznienia, usprawnienia manualnego i technik szkolnych.
5. W oddziale przedszkolnym jest dodatkowo organizowana nauka języka angielskiego i religii, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 6. W oddziale przedszkolnym mogą być organizować zajęcia dodatkowe rozwijające uzdolnienia i zainteresowania dzieci, np. nauka języka obcego, zajęcia umuzykalniające, zajęcia taneczne.
 7. Oddział przedszkolny wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb i możliwości dziecka;
 - 2) wczesne wykrywanie zaburzeń rozwoju oraz trudności wychowawczych i zapobieganie ich rozwojowi;
 - 3) kierowanie za zgodą rodziców na badanie w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) pomoc rodzicom w kierowaniu do poradni specjalistycznej;
 - 5) wdrażanie do procesu wychowania i nauczania zaleceń i wskazań specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) prowadzenie zajęć stymulacyjnych i kompensacyjno-wyrównawczych;
 - 7) organizowanie zajęć prowadzonych przez specjalistów;
 - 8) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.
 8. Oddział przedszkolny wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole:
 - 1) organizuje współpracę z rodzicami;
 - 2) zapoznaje rodziców z zadaniami realizowanym w oddziale przedszkolnym;
 - 3) zasięga opinii rodziców w sprawach dotyczących wychowania, opieki i nauczania;
 - 4) uzgadnia kierunki i zakres realizowanych zadań;
 - 5) udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka;
 - 6) stwarza sytuacje sprzyjające rozwojowi samodzielności, kształtowania nawyków higienicznych i kultury bycia;

- 7) stwarza warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 8) współpracuje ze szkołą i nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej;
- 9) umożliwia dziecku zdobywanie różnorodnych doświadczeń wpływających stymulująco na ich rozwój;
- 10) stwarza sytuacje edukacyjne sprzyjające zdobywaniu umiejętności czytania i pisania, stosowania i tworzenia symboli i znaków.
- 9.** W ramach posiadanych możliwości oddział przedszkolny organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dziecka;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
 - 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 10.** Zadania oddziału przedszkolnego, o których mowa w ust. 8 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
- 11.** Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu i w czasie zajęć poza przedszkolem.
 - 1) Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.
 - 2) Na wniosek Dyrektora Szkoły organ prowadzący ustala co roku dzienny czas pracy oddziału oraz czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
 - 3) Dla dzieci z Oddziałów Przedszkolnych organizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.
 - 4) Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
 - 5) Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
 - a) dla dzieci w wieku 3 – 4 lata – około 15 minut;
 - b) dla dzieci w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
 - 6) Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
 - 7) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
 - 8) Rozkład dnia oddziału uwzględnia:

- a) proporcje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci,
 - b) potrzebę codziennego przebywania na świeżym powietrzu w zależności od pogody,
 - c) godziny posiłków.
- 12.** Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom stałą opiekę podczas zajęć w szkole oraz poza szkołą.
- 6) Dzieci przebywające w szkole pozostają pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zgodnie z programem i planem pracy.
 - 7) Nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach przepisy bhp, ppoż., ruchu drogowego.
 - 8) Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
 - 9) Dziecko uczęszczające na religię lub zajęcia dodatkowe organizowane w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
 - 10) Dzieci nieuczęszczające na religię lub zajęcia dodatkowe organizowane w oddziale przedszkolnym pozostają pod opieką nauczyciela świetlicy.
 - 11) Nauczyciel opuszcza oddział po przybyciu drugiego nauczyciela oddziału, uprzednio informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
 - 12) W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników szkoły, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
 - 13) Wycieczki i spacerzy poza teren szkoły regulują oddzielne przepisy.
 - 14) Przebywanie dzieci na świeżym powietrzu uzależnione jest od panujących warunków atmosferycznych.
 - 15) Wyżywienie i płatności dla dzieci z Oddziałów Przedszkolnych regulują odrębne przepisy.
- 13.** Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola reguluje Regulamin Przyprowadzania i Odbierania Dzieci z Przedszkola.
- 14.** W oddziale przedszkolnym nie mogą być wykonywane żadne zabiegi lekarskie, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
- 1) W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia dziecka) szkoła powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe.
 - 2) Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia rodziców przebywają z nim pracownicy szkoły lub pielęgniarka szkolna.
- 15. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:**
- 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej dwa razy w roku szkolnym;
 - 3) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
 - 4) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów

- wychowawczych;
- 5) kontakty indywidualne;
 - 6) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 7) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
 - 8) wycieczki, pikniki;
 - 9) spotkania adaptacyjne.
- 16. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola w sposób bezpośredni lub podczas spotkań z nauczycielami oddziału.**
- 17. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:**
- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
 - 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
 - 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 5) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 7) badania i eksperymentowania;
 - 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
 - 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
 - 12) nagradzania wysiłku;
 - 13) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
 - 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
 - 15) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
 - 16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 17) nauki regulowania własnych potrzeb;
 - 18) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 19) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 20) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.
- 18. Do obowiązków dziecka należy:**
- 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
 - 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
 - 3) przestrzegania higieny osobistej;
 - 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
 - 5) pełnienie dyżurów;
 - 6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.
- 19. W przypadku naruszenia praw dziecka przez przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora szkoły według określonej**

procedury:

- a. skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor szkoły;
 - b. odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni w formie pisemnej;
 - c. w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 20. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:**
- 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
 - 2) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
 - 3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
- 21. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.**
- 1) Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
 - 2) Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.
 - 3) Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci oddziału przedszkolnego stanowi także:
 - a) rezygnacja rodzica z oddziału przedszkolnego;
 - b) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
 - c) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji);
 - d) niezgłoszenie się dziecka w okresie jednego miesiąca po rozpoczęciu roku szkolnego.

§ 23.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku dwukrotnych zmian w zapisach statutowych dokonuje się publikacji tekstu jednolitego.
2. Traci moc Statut Szkoły z 31.08.2019 roku.
3. Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2023 roku.