

Statut
Szkoły Podstawowej
im. Astrid Lindgren
w Zastruzu

Tekst ujednolicony dnia 29 sierpnia 2024 r.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Astrid Lindgren w Zastrużu jest ośmioletnią szkołą podstawową ogólnie dostępną z oddziałami przedszkolnymi.
2. Siedzibą szkoły jest Zastruże 19, gmina Żarów.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie Nasze Dzieci - Wspólna Szkoła z siedzibą w Zastrużu, Zastruże 19a.
2. Płatnikiem szkoły jest Burmistrz Miasta Żarów.
3. Obwód szkoły jest nieograniczony.

§ 3.

Ilekróć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900);
- 2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230);
- 3) szkole – należy przez to rozumieć ośmioletnią Szkołę Podstawową im. Astrid Lindgren w Zastrużu oraz oddziały przedszkolne;
- 4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Nasze Dzieci- Wspólna Szkoła w Zastrużu;
- 5) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Astrid Lindgren w Zastrużu;
- 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej im. Astrid Lindgren w Zastrużu;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej im. Astrid Lindgren w Zastrużu oraz dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów oraz dzieci w wieku przedszkolnym Szkoły Podstawowej im. Astrid Lindgren w Zastrużu;

- 9) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Astrid Lindgren w Zastrużu;
- 10) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Astrid Lindgren w Zastrużu;
- 11) radzie szkoły – należy przez to rozumieć Radę Szkoły Podstawowej im. Astrid Lindgren w Zastrużu;
- 12) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Astrid Lindgren w Zastrużu;
- 13) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik vulcan Szkoły Podstawowej im. Astrid Lindgren w Zastrużu;

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

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

§ 5.

Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

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

- 7) ochrona dzieci przed przemocą zgodnie z procedurami zawartymi w Standardach Ochrony Małoletnich;
- 8) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do:
 - a) życia indywidualnego;
 - b) życia w środowisku,
 - c) życia zawodowego,
 - d) życia w społeczeństwie;
 - e) uczestnictwa w kulturze;

§ 6.

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

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 9) wdrażanie Standardów Ochrony Małoletnich;
- 10) realizację i wsparcie finansowe szkolnego programu Polaris oraz innych działań i programów profilaktycznych, wychowawczych, edukacyjnych i kulturalnych;

2. Szkoła może organizować oraz w ramach posiadanych środków finansować:

- a) wyjazdy uczniów na zielone szkoły, turnusy, wycieczki i inne wyjazdy, na których powadzone są zajęcia edukacyjne oraz terapeutyczne, w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego lub specjalnego
- b) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym wyjazdy w formach edukacji wskazanej w IPET-ach (indywidualnych programach terapeutycznych)
- c) koszty dowozu dzieci na zajęcia specjalistyczne i na zajęcia wychowania fizycznego np. basen, halę sportową

- d) koszty przygotowywania posiłków dla dzieci podczas warsztatów edukacyjnych
- e) inne koszty związane z organizacją dodatkowych warsztatów oraz zajęć edukacyjnych i artystycznych organizowanych przez Szkołę
- f) zajęcia terapeutyczne prowadzone przez podmioty zewnętrzne (terapeutów), dla uczniów posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym wydanym przez publiczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną, zawarte we wskazaniach w orzeczeniu lub IPET.
- g) zadania, o których mowa w ust. 2 koordynuje dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 7.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada szkoły;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada pedagogiczna;
- 5) rada rodziców.

§ 8.

Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

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

§ 9.

1. W szkole może funkcjonować rada szkoły.
2. Rada szkoły liczy 9 członków – po 3 przedstawicieli uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Kadencja rady szkoły rozpoczyna się 1 września i trwa 3 lata.
4. Wybory do rady szkoły odbywają się co roku w pierwszej połowie czerwca. W wyborach tych dokonuje się wymiany 1/3 składu rady – po 1 przedstawicielu uczniów, rodziców i nauczycieli, którego kadencja właśnie upływa.
5. Wybór członków rady szkoły odbywa się zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym i równym, które trwa 3 dni. Pozostałe kwestie związane z wyborami do rady szkoły określa jej regulamin.
6. Czynne prawo wyborcze w wyborach:
 - 1) ucznia będącego członkiem rady szkoły posiadają wszyscy uczniowie;
 - 2) rodzica będącego członkiem rady szkoły posiadają wszyscy rodzice;
 - 3) nauczyciela będącego członkiem rady szkoły posiadają wszyscy nauczyciele.
7. Rada szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom oraz pracy nauczycielom;
 - 2) formułuje wnioski z ewaluacji;
 - 3) wspiera szkołę w wywiązywaniu się przez nią ze statutowych obowiązków;
 - 4) opiniuje udział podmiotów zewnętrznych w realizacji zadań statutowych szkoły.

§ 10.

1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
 - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
 - 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 11.

Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

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

§ 12.

Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

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

§ 13.

1. Organy, o których mowa w § 7, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 14.

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje rada szkoły, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.
3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 15.

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

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

§ 16.

Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

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

§ 17.

Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) dydaktyczno- wyrównawczych,
 - b) uczniowskich projektów edukacyjnych,
 - c) korekcyjno- kompensacyjnych,
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczennic i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć etyki i religii;
- 8) zajęć wychowania do życia w rodzinie;
- 9) zajęć profilaktycznych.

§ 18.

1. W szkole działają:

- 1) oddziały ogólnodostępne;
- 2) oddziały integracyjne

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

§ 19.

1. Szkoła zapewnia możliwość działań wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

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

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

§ 20.

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

- 1) pomoc materialną (w miarę możliwości);
- 2) pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
- 3) pomoc terapeutyczną.

§ 21.

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

2. Szkoła może organizować oraz w ramach posiadanych środków finansować:

- 1) wyjazdy uczniów na zielone szkoły, turnusy, wycieczki i inne wyjazdy, podczas których prowadzone są zajęcia edukacyjne oraz terapeutyczne, w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego lub specjalnego;

- 2) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym wyjazdy i uczestnictwo w formach edukacji, terapii wskazanej w orzeczeniach lub IPET-ach (indywidualnych programach terapeutycznych);
- 3) koszty dowozu dzieci na zajęcia specjalistyczne i na zajęcia wychowania fizycznego, np. basen, halę sportową;
- 4) koszty przygotowywania posiłków dla dzieci podczas warsztatów edukacyjnych, profilaktycznych;
- 5) inne koszty związane z organizacją dodatkowych warsztatów, w tym profilaktycznych, oraz zajęć edukacyjnych i artystycznych organizowanych przez Szkołę.

§ 22.

1. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.
2. Zapewnia rodzicom udział w życiu Szkoły, poprzez możliwość przedstawiania wniosków i uwag na zebraniach rodziców oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w radach klasowych oraz w organach Rady Rodziców, Rady Szkoły.
3. Szkoła organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska uczniów;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii ucznia;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 23.

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań, potrzeb uczniów i nauczycieli.

§ 24.

1. Szkoła zapewnia:

- 1) bezpłatny dowóz na zajęcia lekcyjne uczniom, których klasyfikuje się w oparciu o ustawę o systemie oświaty.
- 2) odpłatny gorący posiłek w ciągu dnia w formie cateringu.
- 3) opiekę stomatologiczną realizowaną przez gabinet stomatologiczny w Żarowie.
- 4) opiekę pielęgniarki szkolnej w oparciu o umowę z placówką zewnętrzną.

§ 25.

ZASADY ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w przepisach prawa. W poszczególnych oddziałach za organizację oraz dokumentację pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiada wychowawca klasy.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;

- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
- 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych ze zmianą środowiska edukacyjnego,

5. O udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) Dyrektor szkoły/Wicedyrektor;
- 4) wychowawcy klas, nauczyciele i zatrudnieni w szkole specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
- 6) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;
- 7) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;
- 8) pracownik socjalny;
- 9) asystent rodziny;
- 10) kurator sądowy;
- 11) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału i za jego pośrednictwem Dyrektorowi szkoły. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

7. Zintegrowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) psycholog szkolny,
 - c) logopeda,
 - d) terapeuta pedagogiczny,
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
- 4) inni specjaliści pracujący z uczniami.

8. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

- 1) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
 - a) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;

- b) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - c) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - d) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
- 2) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formie zajęć zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
- a) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze:
 - Adresaci: Uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
 - Zadania: Pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
 - Podstawa udzielania: na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica.
 - Prowadzący: Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.
 - Czas trwania jednostki zajęć: 45 minut
 - Liczba uczestników: maksimum 8 osób
 - Okres udzielania: Zgodnie z decyzją Dyrektora szkoły.

b) zajęcia rozwijające uzdolnienia:

- Adresaci; Uczniowie szczególnie uzdolnieni.
- Zadania: Rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów.
- Podstawa udzielania: na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii P P-P o szczególnych uzdolnieniach.
- Prowadzący: nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.
- Czas trwania jednostki zajęć: 45 minut
- Liczba uczestników: maksimum 8 osób
- Okres udzielania: Zgodnie z decyzją Dyrektora.

c) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne:

Adresaci: Dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

Zadania: Do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Podstawa udzielania: Orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub opinia PP-P.

Prowadzący: specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.

Czas trwania jednostki zajęć: 45 minut (dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut z zachowaniem ogólnego ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia).

Liczba uczestników: maksimum 5 osób.

Okres udzielania: Zgodnie ze wskazaniem w Orzeczeniu lub opinii.

d) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym:

Adresaci: Uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.

Zadania: Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego.

Podstawa udzielania: Orzeczenie Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej lub opinia PP-P.

Prowadzący: Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.

Czas trwania jednostki zajęć: 45 minut (dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut z zachowaniem ogólnego ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia).

Liczba uczestników: maksimum 10 osób chyba, że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

Okres udzielania: Zgodnie z decyzją Dyrektora.

e) zajęcia logopedyczne:

Adresaci: Uczniowie z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej.

Zadania: Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania narządów mowy, na wniosek specjalistów po badaniach przesiewowych.

Podstawa udzielania: Orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub opinia PP-P, wniosek nauczyciela.

Prowadzący: Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.

Czas trwania jednostki zajęć: 45 minut (dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut z zachowaniem ogólnego ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia).

Liczba uczestników: maksimum 4 osoby.

Okres udzielania: Zgodnie z decyzją Dyrektora.

3) Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

a) zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych;

b) nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych w danej szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

c) liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15;

d) do klas terapeutycznych, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły, z uwzględnieniem przepisów art. 39 ust. 2–4 Ustawy – Prawo oświatowe;

e) nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub oddziale, stanowiących powód objęcia ucznia pomocą w tej formie.

§ 26

ZINDYWIDUALIZOWANA ŚCIEŻKA NAUCZANIA

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
 - 2) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
 - 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w przedszkolu lub szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
 - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do przedszkola lub szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole.
5. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy z przedszkolem lub szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole lub szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Opinia, o której mowa w ust. 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:

- 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
- 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
- 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły.

7. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danym przedszkolu lub w danej szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

8. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor przedszkola lub szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub podstawy programowej kształcenia ogólnego.

9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.

10. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym
- 2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 27.

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

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

3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, w bibliotece, na sali gimnastycznej.

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

§ 28.

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

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

- 1) platformy nauczania zdalnego: MS Teams;
- 2) komunikatory poczty elektronicznej;
- 3) dziennik elektroniczny.

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

- 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
- 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
- 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania z urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
- 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;

- 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.
4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
- 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
 - 2) wypowiedź głosowa;
 - 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

§ 29.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do drugiego tygodnia stycznia. Drugie półrocze rozpoczyna się po 15 stycznia (po klasyfikacji) i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w drugim tygodniu stycznia.

§ 30.

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 31.

W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się pedagog szkolny.

§ 32.

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
- 2) organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i przyjęcia roli zawodowej,
- 3) opracowuje we współpracy z nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem i pedagogami, program doradztwa zawodowego,
- 4) prowadzi działalność informacyjno-doradczą, w tym gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia.
- 5) udziela indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.

2. Cele szkolnego doradztwa zawodowego:

- 1) zapoznanie uczniów ze specyfiką pracy i wymaganiami w poszczególnych zawodach,
- 2) rozpoznanie przez uczniów własnych uzdolnień, zainteresowań, cech osobowości i predyspozycji zawodowych,
- 3) rozwijanie umiejętności społecznych młodzieży,
- 4) zapoznanie uczniów z systemem szkolnictwa w Polsce,
- 5) rozwinięcie u uczniów kompetencji związanych z postawą przedsiębiorczą oraz innych kompetencji decydujących o sukcesie na rynku pracy,
- 6) wdrożenie uczniów do kształcenia ustawicznego,
- 7) zapoznanie uczniów z lokalnym rynkiem pracy, zawodami deficytowymi i nadwyżkowymi,
- 8) wsparcie rodziców w roli doradców zawodowych własnych dzieci.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI I ŚWIETLICY

§ 33.

1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
2. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami poprzez:
 - 1) pracę indywidualną z uczniem, rozmowy i poradnictwo w doborze lektur,
 - 2) prace diagnostyczno- prognostyczne – identyfikacja uzdolnień i słabości uczniów, a także ich zainteresowań i pasji,

- 3) gromadzenie zbiorów dopasowanych do upodobań czytelników,
- 4) działania kulturalno- rekreacyjne – włączanie się biblioteki szkolnej do życia kulturalnego uczniów,
- 5) realizację potrzeb i zainteresowań uczniów,
- 6) realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych,
- 7) pełnienie funkcji szkolnego ośrodka informacji,
- 8) wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 9) popularyzację wiedzy pedagogicznej i psychologicznej wśród rodziców.

§ 34.

1. W szkole działa świetlica. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.
2. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
3. Świetlica zapewnia uczniom:
 - 1) opiekę i bezpieczeństwo w godzinach pracy rodziców,
 - 2) tworzenie warunków sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu,
 - 3) rozwijanie zainteresowań intelektualnych, wrażliwości i aktywności twórczej i fizycznej,
 - 4) pomoc w wyrównywaniu braków oraz niwelowaniu trudności w nauce,
 - 5) przestrzeganie Praw Dziecka i Praw Ucznia oraz upowszechnienie wiedzy o tych prawach.

ROZDZIAŁ VIII

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 35.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczycieli współorganizujących proces uczenia, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
4. Zasady wynagradzania określa organ prowadzący.

§ 36.

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) realizacja programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
 - 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój każdego ucznia oraz stałe doształcanie się w tym zakresie.
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
 - 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
 - 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
 - 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
 - 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic;
 - 6) prowadzenie działań integrujących oddział, w tym organizowanie wycieczek;
 - 7) opracowanie i przekazanie rodzicom/ opiekunom Raportu o dziecku/ uczniu po pierwszym półroczu i na zakończenie roku szkolnego.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) dbałość o stan księgozbioru;
 - 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
 - 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

§ 37.

1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, terapeutę pedagogicznego, logopedę, wychowawcę świetlicy, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) uzupełnianie, rozszerzanie i pogłębianie działalności dydaktyczno- wychowawczej oraz opiekuńczej prowadzonej przez nauczycieli,
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów.
- 3) działania interwencyjne i mediacyjne w sytuacjach kryzysowych,
- 4) udzielanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej adekwatnej do rozpoznanych potrzeb,
- 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w grupach przedszkolnych i oddziałach szkolnych,
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień oraz rozwiązywanie innych problemów dzieci i młodzieży.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia uczniom ze szczególnymi potrzebami pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno- komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami,
- 3) organizacja i udział w zespołach nauczycielskich w celu sporządzania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych ,
- 4) wspieranie nauczycieli i wychowawców w rozpoznawaniu przyczyn trudności i niepowodzeń edukacyjnych uczniów oraz udzielaniu im pomocy psychologiczno- pedagogicznej w toku bezpośredniej pracy, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

- 5) udzielanie uczniom, nauczycielom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych,
4. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
- 1) diagnoza potencjalnych możliwości ucznia,
 - 2) analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia,
 - 3) prowadzenie działań profilaktycznych w celu zapobiegania pojawianiu się problemów,
 - 4) doradztwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu,
 - 5) współpraca z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych poprzez udzielanie wskazówek związanych z zagadnieniami wychowawczymi, wskazywanie kierunku działań, odpowiedniej literatury.
5. Do zadań terapeuty szkolnego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
 - 3) współpraca z rodzicami w zakresie niwelowania przyczyn i trudności dziecka w uczeniu się,
 - 4) wspieranie działań wychowawczych oraz profilaktycznych prowadzonych przez nauczycieli.
6. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań przesiewowych służących wyłonieniu dzieci z zaburzeniami mowy,
 - 2) organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii indywidualnej oraz grupowej,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji.
7. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
- 1) organizowanie czasu wolnego uczniów poprzez prowadzenie różnych form zajęć, takich jak gry, zabawy, warsztaty czy konkursy,
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo, porządek i sprzęt w świetlicy, przestrzeganie obowiązujących zasad i regulaminu,

- 3) monitorowanie postępów uczniów i udzielanie im wsparcia w nauce, pomoc w utrwalaniu wiedzy, umiejętności i przygotowywaniu się do lekcji.

ROZDZIAŁ IX

SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 38.

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczyciela ogólnych wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie. Formułowanie wymagań edukacyjnych może być uzupełnione o skonstruowanie przez ucznia, we współpracy z nauczycielem, Indywidualnego Planu Uczenia Się, Indywidualnego Planu Rozwoju.
3. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie powinny uwzględniać:
 - 1) niezbędny do opanowania zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce;
 - 3) stopień opanowania umiejętności integrowania wiadomości, również międzyprzedmiotowo;
 - 4) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;
 - 5) stopień opanowania umiejętności, efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą;
 - 6) stopień realizacji Indywidualnego Planu Uczenia Się, w tym w szczególności stopień postępu w procesie uczenia się i rozwoju – o ile został przygotowany.
4. Indywidualny Plan Uczenia Się to skonkretyzowane i zindywidualizowane w odniesieniu do każdego ucznia ogólne wymagania edukacyjne.
5. Indywidualny Plan Uczenia Się określa:
 - 1) cele i zadania, które uczeń zamierza zrealizować w danym roku szkolnym;
 - 2) sposoby realizacji zakładanych celów i zadań;
 - 3) efekty realizacji Indywidualnego Planu Uczenia Się, w tym w szczególności zakładaną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną;
 - 4) oczekiwania ucznia w zakresie pomocy uczniowskiej i wsparcia nauczyciela.

6. Indywidualny Plan Uczenia Się i skonkretyzowane w nim wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie powinny być dostosowane do zdolności, możliwości, zainteresowań oraz stanu psychofizycznego ucznia.

7. Plan powinien być poddawany ewaluacji w ciągu roku szkolnego i modyfikowany.

§ 39.

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

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

§ 40.

1. Ocenianie bieżące ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu i dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.

2. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności informacji o postępach zarówno dla ucznia jak i dla jego rodziców (opiekunów prawnych); informacje zwrotne oraz karty samooceny gromadzone są przez ucznia/ uczennicę w „Segregatorach rozwoju osobistego”, a ich zawartość stanowi informację dla rodziców/ opiekunów o postępach ucznia/ uczennicy, poziomie opanowania wymagań edukacyjnych;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń na bieżąco otrzymuje informacje na temat rozwoju umiejętności i nabywanej wiedzy;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria wykonania zadania, zakres materiału z przedmiotu oraz formy pracy podlegające sprawdzeniu;

- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega na weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

3. Ocenianie bieżące realizuje się przez:

- 1) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
- 2) ocenę wspierającą – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
- 3) ocenę kształtującą – wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieranie ucznia w planowaniu jego nauki.

4. Oceną są informacją zwrotną w formie pisemnej lub ustnej.

5. W trakcie bieżącego monitorowania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku nauczyciel stosuje ocenianie opisowe zgodnie z zasadami oceniania kształtującego.

6. Nauczyciel stosuje na zajęciach systematycznie elementy oceniania kształtującego:

- a) cele lekcji w języku ucznia (po zajęciach nauczyciel sprawdza stopień realizacji celów);
- b) stosowana jest samoocena oraz ocena koleżeńska w formie wypracowanej przez nauczyciela;
- c) nauczyciel przekazuje na bieżąco uczniom informacje zwrotne (ustne i pisemne);
- d) uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianu, testu, odpowiedzi po zapoznaniu się z informacją zwrotną nauczyciela w uzgodnionym terminie, przy czym wraz z uczniami ustala, które formy aktywności podlegać będą poprawie;
- e) nauczyciel podaje kryteria do wykonania zadań;
- f) stosuje się pytania kluczowe;
- g) doceniany jest wkład i zaangażowanie ucznia we własny rozwój;
- h) ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem doceniania starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.

7. Wybrane formy sprawdzania osiągnięć ucznia podsumowywane są recenzją, komentarzem ustnym lub pisemnym, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:

- a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,

- b) odnotowanie lub podkreślenie tego, co wymaga poprawy lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
 - d) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.
8. Nauczyciel powinien oddać sprawdzone i opatrzone informacją zwrotną prace ucznia w terminie do 2 tygodni od napisania.
9. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych- o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
10. Uczeń ma prawo do poprawy każdej pracy w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem, ale nie dłuższym niż 2 tygodnie od daty otrzymania pracy z informacją zwrotną. Poprawa odbywa się po zajęciach lekcyjnych. Do poprawy każdej pracy uczeń może przystąpić tylko raz, chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej.
11. Nie podlegają poprawie testy ze znajomości lektur lub inne wskazane przez nauczycieli, które mogłyby wspierać niepożądane zachowania.

§ 41.

Zapisy w dzienniku lekcyjnym (zamiast stopni)

1. W odpowiedniej rubryce nauczyciel zapisuje formę aktywności, zakres materiału/tematykę sprawdzanej wiedzy/ umiejętności.

2. W kolumnie ocen należy stosować poniższe symbole:

nb – uczeń nieobecny, uczennica nieobecna

zal – (zaliczone); wpis ten dotyczy uczniów/ uczennic kl. I-VII, którzy decydują, że ten stan go/ ją zadawała i nie będzie pogłębiał/a wiedzy i umiejętności z tego zakresu

zal (...%) – (zaliczone+ procenty); wpis ten dotyczy uczniów/ uczennic kl. VIII, którzy decydują, że ten stan go/ ją zadawała i nie będzie pogłębiał/a wiedzy i umiejętności z tego zakresu

jn – (jeszcze nie) – uczeń/ uczennica jest na etapie „poprawy”; decyduje o poszerzeniu, powtórzeniu materiału i przystąpieniu do poprawy (czas przystąpienia do poprawy określa indywidualnie nauczyciel)

nz – (niezaliczone) – uczeń/ uczennica nie osiągnął/ęła progu minimalnego (odstąpił/a od poprawy lub nie zaliczył/a materiału przy wcześniej zastosowanym jn

3. Skala procentowa

100% - 97% - celujący

96% - 90% - bardzo dobry

89% - 70% - dobry
69% - 50% - dostateczny
49% - 30% - dopuszczający
29% - 0% - niedostateczny

Skala procentowa dla uczniów/ uczennic posiadających opinię lub orzeczenie PPP

100% - 90% - celujący
89%- 84% - bardzo dobry+
83% - 77% - bardzo dobry
76% - 71% - bardzo dobry-
70% - 66% - dobry+
65% - 60% - dobry
59% - 55% - dobry-
54% -50% - dostateczny+
49% - 44% - dostateczny
43% - 40% - dostateczny-
39% -34% - dopuszczający+
33% - 27% - dopuszczający
26% - 20% - dopuszczający-
19% - 0% - niedostateczny

Uczennicom i uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (zdolni i wymagający wsparcia) nauczyciel dopasowuje indywidualnie zarówno materiał (zakres) jak i formę sprawdzania/oceniań, uwzględniając zapisy wynikające z IPET-u lub innych dokumentów.

§ 42.

1. W ramach oceniania bieżącego uczeń dokumentuje swój proces uczenia się.
2. Dokumentacja ta zawiera w szczególności odnotowanie pracy z błędem i bieżące informacje dotyczące postępów w procesie uczenia się (informacja zwrotna).
3. Szczegółowy sposób tej dokumentacji określa nauczyciel we współpracy z uczniami na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

§ 43.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja dotycząca procesu uczenia się są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom.

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

§ 44.

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o ustalonych i przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ustalonej i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciel informuje ucznia i rodzica na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Informację, o której mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 45.

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ostatecznie ustala się na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 46.

1. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i polega na:
 - 1) dokonywanej przez ucznia samoocenie osiągniętych efektów kształcenia, a jeśli został przygotowany Indywidualny Plan Uczenia Się/ Rozwoju – także stopnia jego realizacji;
 - 2) dokonywanej przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia, a jeśli został przygotowany Indywidualny Plan Uczenia Się/ Rozwoju – także stopnia jego realizacji.
2. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz

otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia – z tym że do ustalenia oceny konieczne jest uzyskanie co najmniej czterech informacji zwrotnych od pozostałych nauczycieli i co najmniej czterech informacji zwrotnych od uczniów danego oddziału.

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

§ 47.

1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się według zasad określonych w § 44 ust. 1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się według zasad określonych w § 44 ust. 2.

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

3. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.

§ 48.

1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena ustalona i przewidywana.

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

§ 49.

Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych:

1. Do dnia ustalonego w kalendarium szkolnym nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia oraz wychowawca oddziału zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców/ opiekunów poprzez dziennik elektroniczny o przewidywanej (ustalonej z uczniem) ocenie klasyfikacyjnej z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Uczeń, rodzic/ opiekun prawny może wnioskować do nauczyciela o pisemne uzasadnienie oceny klasyfikacyjnej.

2. W celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, w ciągu dwóch dni od

poinformowania o ocenach przewidywanych, uczeń lub jego rodzice/ opiekunowie prawni składają pisemny wniosek do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania o jeden stopień od przewidywanej z krótkim uzasadnieniem.

3. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, sprawdza spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższenie oceny i kolejnego dnia roboczego udziela uczniowi odpowiedzi odmownej lub zleca wykonanie zadań i termin umożliwiający podwyższenie oceny.

4. Uczeń, który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się do dyrektora szkoły z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny. Obowiązkiem dyrektora szkoły jest rozpatrzenie sprawy w ciągu dwóch dni roboczych, poinformowaniu ucznia i jego rodziców/ opiekunów prawnych.

5. Podwyższenie oceny na wniosek ucznia lub rodzica/ opiekuna jest wyłączną kompetencją nauczyciela.

6. Procedura podwyższania ocen musi zakończyć się co najmniej dzień przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.

7. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

8. Warunki:

O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który spełnia wszystkie niżej wymienione warunki:

- 1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
- 2) nieobecności na tych zajęciach zostały usprawiedliwione,
- 3) pisał wszystkie prace klasowe, sprawdziany wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych, a w razie usprawiedliwionej nieobecności pisał je w terminie dodatkowym,
- 4) niezaliczone prace poprawił w obowiązującym terminie, zgodnie z procedurą „jeszcze nie”.

9. Procedura dotycząca uzyskania wyższej oceny z przedmiotu niż przewidywana może zostać wstrzymana i wycofana przez ucznia, rodzica/ opiekuna prawnego na każdym etapie jej realizacji. Jeżeli jest to decyzja ucznia, nauczyciel informuje rodziców/ opiekunów prawnych.

Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena z zachowania:

1. Do dnia ustalonego w kalendarium szkolnym wychowawca oddziału zobowiązany jest do poinformowania ucznia i jego rodziców/ opiekunów poprzez dziennik elektroniczny o przewidywanej (ustalonej z uczniem) ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

Uczeń, rodzic/ opiekun prawny może wnioskować do wychowawcy o pisemne uzasadnienie oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Uczeń lub jego rodzice/ opiekunowie przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczny sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły, mogą wpłynąć na zmianę oceny proponowanej. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż proponowana, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Uczeń (lub jego rodzice/ opiekunowie), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższenia oceny – do dyrektora szkoły.

4. Obowiązkiem dyrektora jest rozpatrzenie sprawy w ciągu dwóch dni roboczych, poinformowanie ucznia i jego rodziców/ opiekunów prawnych.

5. Podwyższenie oceny na wniosek ucznia lub rodzica/ opiekuna jest wyłączną kompetencją wychowawcy.

6. Procedura podwyższania oceny musi zakończyć się co najmniej dzień przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.

7. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

8. Warunki:

O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może ubiegać się uczeń, który spełnia wszystkie niżej wymienione warunki:

- 1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
- 2) nieobecności usprawiedliwiał na bieżąco,
- 3) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych,
- 4) nie poniósł w danym okresie konsekwencji statutowych.

9. Procedura dotycząca uzyskania wyższej oceny zachowania niż przewidywana może zostać wstrzymana i wycofana przez ucznia, rodzica/ opiekuna prawnego na każdym etapie jej realizacji. Jeżeli jest to decyzja ucznia, nauczyciel informuje rodziców/ opiekunów prawnych.

§ 50.

Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

ROZDZIAŁ X

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW. NAGRODY I KONSEKWENCJE

§ 51.

Uczniowie mają w szczególności prawo do:

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

§ 52.

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

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu, m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do rady szkoły lub organu prowadzącego.
3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 53.

Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich lub rodziców/ opiekunów prawnych dodatkowych zajęciach edukacyjnych, terapeutycznych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli.

§ 54.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.

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

§ 55.

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

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

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

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

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

7. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 6, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostają uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.

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

§ 56.

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

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

§ 57.

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

2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do

nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.

3. W budynku szkoły obowiązuje obuwie zmienne.

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

§ 58.

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

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

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

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

5. Szkoła nie odpowiada za zagubienie telefonu lub innych wartościowych przedmiotów.

§ 59.

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

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

3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej.

§ 60.

1. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:

- 1) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;

- 2) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza nieobecności, stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. W przypadku ucznia niepełnoletniego objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 61.

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne, pracę nad sobą i inne.
2. Rodzaje przyznawanych nagród:
 - 1) List Gratulacyjny Dyrektora Szkoły – przyznawany przez dyrektora szkoły;
 - 2) List Gratulacyjny Rady Pedagogicznej – przyznawany przez radę pedagogiczną;
 - 3) List Gratulacyjny Wychowawcy Klasy – przyznawany przez wychowawcę klasy;
 - 4) Statuetka Patronki Astrid Lindgren na zakończenie roku szkolnego.
3. Od nagród, o której mowa w ust. 2, 3, 4 uczniowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 62.

1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany:
 - 1) naganą dyrektora szkoły;
 - 2) naganą rady pedagogicznej;
 - 3) naganą wychowawcy klasy.
2. Od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uczniowi przysługuje odwołanie do rady szkoły w terminie 14 dni. Rada szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja rady szkoły jest ostateczna.
3. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

ROZDZIAŁ XI

CEREMONIAŁ, SZTANDAR I GODŁO SZKOŁY

§ 63.

1. Szkoła posiada sztandar szkoły, ceremoniał szkolny. Sztandar używany jest w trakcie ważnych ceremonii szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach wskazanych przez organ prowadzący szkołę lub dyrektora szkoły.

2. Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego są następujące:

- 1) Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania;
- 2) Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego;
- 3) skład pocztu sztandarowego jest wytypowany spośród uczniów klas VII i VIII, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: dowódca pocztu, chorąży (sztandarowy) i asysta (2 osoby);
- 4) kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone;
- 5) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
- 6) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

3. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego, śpiewany jest podczas uroczystości szkolnych.

§ 64.

1. Szkoła posiada pieczęci:

- 1) urzędową okrągłą dużą;
- 2) urzędową okrągłą małą;
- 3) stempel prostokątny z nazwą szkoły, adresem, numerem telefonu, numerem NIP oraz regon.

2. Ustalona nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Astrid Lindgren w Zastrużu.

3. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 65.

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 66.

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

ROZDZIAŁ XII

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

§ 67.

1. Pierwsze wybory do rady szkoły, o których mowa w § 9, mogą odbyć się w ciągu roku po wejściu w życie statutu.
2. Wybory, o których mowa w ust. 1, przeprowadza się zgodnie z postanowieniami § 9, z tym że wybiera się:
 - 1) 3 członków na roczną kadencję;
 - 2) 3 członków na 2-letnią kadencję;
 - 3) 3 członków na 3-letnią kadencję.
3. Na poszczególne kadencje, o których mowa w ust. 2, wybiera się po jednym uczniu, rodzicu i nauczycielu.

ROZDZIAŁ XIII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 68.

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

§ 69.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 r.