

**STATUT**  
**Szkoły Podstawowej w Wysocicach**

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1.** 1. Szkoła Podstawowa w Wysocicach jest szkołą podstawową ogólnokształcącą.

2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Wysocicach 46, 32-075 Gołcza

**§ 2.** Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Gołcza z siedzibą w Gołczy 80, 32-075 Gołcza.

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

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Wysocicach;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Gołcza, gminę wiejską, powiat miechowski;
- 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły podstawowej w Wysocicach;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej w Wysocicach;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły podstawowej w Wysocicach;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej w Wysocicach;
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Wysocicach;
- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Wysocicach;
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej w Wysocicach;
- 10) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny w Szkole Podstawowej w Wysocicach;
- 11) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900);
- 12) 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).

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

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

§ 5. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

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

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

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, 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, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

### **Rozdział III**

#### **Organy szkoły**

§ 7. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) samorząd uczniowski;
- 3) rada pedagogiczna;
- 4) 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 w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.

§ 9. 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.

1. 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 finansowy szkoły;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) 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) kółek zainteresowań;
  - b) warsztatów;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 5) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 7) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 8) zajęć etyki i religii;
- 9) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

**§ 18. 1.** W szkole działają:

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

**§ 19. 1.** Szkoła zapewnia możliwość 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) konsultacje specjalistyczne;

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

**§ 22.** 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.

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

**§ 24.** 1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.

2. Stołówka działa w dni nauki szkolnej w godzinach od 11:20 do 12:20.

3. Stołówka zapewnia uczniom jeden odpłatny gorący posiłek w ciągu dnia.

4. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, o którym mowa w ust. 3, dyrektor szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych.

## **Rozdział V**

### **Organizacja zajęć edukacyjnych**

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

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

3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w 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, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

**§ 26.** 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: meet;
- 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 urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
- 4) 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.

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

2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego śródrocza.

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

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

## **Rozdział VI**

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

§ 29. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się nauczyciel uczący doradztwa zawodowego w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

§ 30. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

Szkoła realizuje następujące cele:

- 1) preorientację zawodową ,oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
- 2) preorientację zawodową dla oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
- 3) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII szkół podstawowych

## **Rozdział VII**

### **Organizacja biblioteki i świetlicy**

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

2. W tym ustępie i kolejnych należy umieścić organizację pracy biblioteki].

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

- 1) Zaspokajanie potrzeb uczniów i nauczycieli związanych z realizacją zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły.
- 2) Przygotowywanie uczniów do samodzielnego wyszukiwania informacji.
- 3) Kształtowanie, propagowanie zainteresowań czytelniczych.
- 4) Współpraca z nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami.
- 5) Doskonalenie warsztatu pracy, samokształcenie.
- 6) Wyposażenie uczniów w podręczniki szkolne i ćwiczenia.
- 7) Współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi oraz innymi instytucjami w zakresie rozwijania zainteresowań czytelniczych uczniów.
- 8) Poszukiwanie i korzystanie z różnych form sponsoringu (wydawnictwa, Rada Rodziców, darczyńcy).
- 9) Biblioteka jako multimedialne centrum informacji;

§ 32. 1. W szkole działa świetlica. Świetlicę prowadzi wychowawcy świetlicy.

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



- 1) Zapewnienie dzieciom opieki przed zajęciami dydaktycznymi jak i po lekcjach, poprzez naukę oraz zabawę w bezpiecznych i przyjaznych warunkach.
- 2) Prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno–moralnej (odpowiednie zachowanie się w szkole, domu).
- 3) Organizowanie zajęć w grupach, stwarzanie warunków do kształtowania umiejętności nauki własnej, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
- 4) Aktywne organizowanie czasu wolnego poprzez gry i zabawy ruchowe w pomieszczeniach szkoły oraz zajęć rekreacyjnych na terenach przyszkolnych.
- 5) Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie różnego typu zajęć o charakterze tematycznym.
- 6) Wdrażanie uczniów do pożytecznego spędzania wolnego czasu, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, zabawy oraz uprawiania sportu na świeżym powietrzu.
- 7) Prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym w celu rozwiązywania pojawiających się trudności natury wychowawczej.
- 8) Szczegółowe cele, zadania oraz metody ich realizacji zawarte są w rocznym planie pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy.

## **Rozdział VIII**

### Organizacja stołówki szkolnej

#### § 33.

- 1) W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole może być zorganizowana stołówka.
  - 2) Posiłki są dostarczane w formie cateringu.
  - 3) Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
  - 4) Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły.
    - 5) Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach współpracuje z ośrodkami pomocy społecznej w celu podpisania umowy o dofinansowaniu do posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej
    - 6) W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się w szkole przerwę obiadową.
    - 7) W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycie

## **Rozdział IX**

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

#### **§ 34.**

- 1). W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

#### **§ 35**

- 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 uczniów oraz stałe doszkąłcanie się w tym zakresie.
- 3) Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
  - 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
  - 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
  - 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
  - 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.
- 4). Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) dbałość o stan księgozbioru;
  - 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
  - 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

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

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozwiązywanie problemów wychowawczych;
- 2) wspieranie rozwoju emocjonalnego dzieci i młodzieży;
- 3) współpracę z rodzicami oraz nauczycielami;
- 4) podejmowania działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 5) współdziałania z różnymi organami w przypadku dopuszczenia się wykroczeń przez uczniów, a także udzielania pomocy pedagogicznej dzieciom i młodzieży realizującym indywidualny program bądź tok nauk

3. Do zadań psychologa należy w szczególności:

1) 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 przedszkola, szkoły ;

2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły;

3) Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów

## **Rozdział IX**

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

§ 37. 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 oceny. Formułowanie wymagań edukacyjnych może być uzupełnione o skonstruowanie przez ucznia, we współpracy z nauczycielem, Indywidualnego Planu Uczenia Się.

3. Ogólne Wymagania Edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:

- 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiadomości i umiejętności;
- 2) stopień rozumienia materiału naukowego;
- 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce;
- 4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiadomości, również międzyprzedmiotowo;
- 5) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;
- 6) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą;
- 7) stopień realizacji 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 oceny powinny być dostosowane do zdolności, możliwości, zainteresowań oraz stanu psychofizycznego ucznia.

**§ 38.** 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).

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

2. 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.

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

**§ 40.** 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.

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

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

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

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

**§ 43.**

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

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

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

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

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

**§ 45.** 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 Ucznia – także stopnia jego realizacji;
- 2) dokonywanej przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia, a jeśli został przygotowany Indywidualny Plan Ucznia – 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.

**§ 46.** 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 szkoły podstawowej są to oceny opisowe.

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

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

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

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

## **Rozdział X**

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

**§ 50.** 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) brak obowiązkowych prac domowych;
  - h) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji;
  - i) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerą i wzajemny szacunek;
  - j) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
- 2) dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze
  - 1) zachowania (praca nad sobą);
  - 2) spotkań trójstronnych uczeń-nauczyciel-rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
  - 3) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki.

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

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu 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 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 zawłości 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



7. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 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.

**§ 55.** 1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio postanowienia § 53 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.

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

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

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

**§ 57.** 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.

**§ 58.** 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 w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

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

- 1) złożenia rezygnacji – przez rodziców ucznia niepełnoletniego;
- 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
- 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

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

3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

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

2. Rodzaje przyznawanych nagród:

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

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

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

**§ 61.** 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 X**

### Organizacja oddziału przedszkolnego

#### **§ 62**

1) Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.

2) Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat. W uzasadnionych przypadkach do oddziału przedszkolnego może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3). Przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

4). Liczbę oddziałów przedszkolnych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.

#### **§ 63**

1). W oddziale przedszkolnym realizowane są cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2). W szczególności celem oddziału przedszkolnego jest:

3) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;

4) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;

5) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej;

4) troska o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez prawidłowe żywienie, dbanie o czystość i higienę osobistą, promowanie zdrowego trybu życia;

5) zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania dzieci w Szkole;

6) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do potrzeb i możliwości Szkoły poprzez indywidualizację oddziaływań oraz stałą współpracę z rodzicami dzieci;

7) ochrona poszanowania godności osobistej dzieci oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych;

8) 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:

1) organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku;

2) umożliwienie realizacji programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych możliwości dziecka;

- 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnej i logopedycznej poprzez współpracę z placówkami specjalistycznymi;
- 4) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 5) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 6) rozwijanie wrażliwości moralnej;
- 7) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka w trosce o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- 8) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności;
- 9) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie zrozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym i kulturowym;
- 10) budowanie systemu wartości;
- 11) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 12) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.
- 13) W oddziale przedszkolnym mogą być organizować zajęcia dodatkowe rozwijające uzdolnienia i zainteresowania dzieci, np. nauka języka obcego, zajęcia umuzykalniające, zajęcia taneczne, i inn.:

#### § 64

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) stwarza warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 8) współpracuje ze Szkołą i jej nauczycielami;
- 10) stwarza sytuacje edukacyjne sprzyjające zdobywaniu umiejętności czytania i pisania, stosowania i tworzenia symboli i znaków;

#### § 65

Oddział przedszkolny zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
- 2) odpowiednie warunki do wychowania i opieki, pomoce i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy wychowawczo-dydaktycznej;

4) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb dzieci;

5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym:

§ 66

1. W ramach posiadanych możliwości oddział przedszkolny organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

Podstawowe formy działalności oddziału przedszkolnego stanowią:

1) zajęcia edukacyjne prowadzone z całą grupą;

2) zajęcia stymulujące organizowane w małych zespołach;

3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci z trudnościami w nauce;

4) zajęcia dodatkowe;

5) spontaniczna działalność dzieci;

6) prace porządkowe i samoobsługowe;

7) współpraca z rodzicami ( opiekunami prawnymi), placówkami kulturalnooświatowymi, szkołami podstawowymi, instytucjami działającymi na rzecz dziecka, rodziny;

§ 67

1). Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.

3). Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.

4). Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

5) Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.

## **Rozdział XI**

### **Ceremoniał**

**§ 68.** 1. Ceremoniał szkolny.

- 1) Ceremoniał szkolny zawiera opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem pocztu sztandarowego, stanowi też zbiór obowiązujących norm zachowania się uczestników uroczystości.

- 2) Ceremoniał jednoczy społeczność szkolną. Służy wychowaniu dzieci i młodzieży w duchu patriotycznym, kształtowaniu właściwej postawy, która wyraża się przez szacunek dla symboli narodowych i szkolnych.
- 3) Do najważniejszych symboli szkolnych zaliczamy:
- 4) Sztandar szkolny jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski, Narodu, Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i najbliższe otoczenie.
- 5) Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do uroczystości, właściwych postaw jego poszanowania.
- 6) Sztandar Szkoły przechowywany jest w sekretariacie szkoły
- 7) Poczet sztandarowy bierze udział we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych:
- 8) Rozpoczęcie roku szkolnego;
- 9) Ślubowanie klas pierwszych;
- 10) Uroczystości rocznicowe, święta państwowe, uroczyste akademie;
- 11) Pożegnanie absolwentów i abiturientów;
- 12) Zakończenie roku szkolnego.
- 13) Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem, Dyrektorem Szkoły lub delegacją bierze udział w uroczystościach lokalnych.
- 14) W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową – sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
- 15) Sposób udekorowania sztandaru kirem:
- 16) Wstążkę kiru przewiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.
- 17) Postawy sztandaru i pocztu sztandarowego.
- 18) Postawa „zasadnicza” – sztandar postawiony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce podtrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka w postawie zasadniczej.
- 19) Postawa „spocznij” – sztandar trzymany przy prawej nodze, jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”.
- 20) Postawa „na ramię” – chorąży przesuwają prawą rękę po drzewcu na wysokość prawego barku, przy jednoczesnym położeniu lewej ręki na drzewcu na wysokości pasa. Energetycznym ruchem przenosi drzewce sztandaru na prawe ramię i trzyma pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca. Płachta sztandaru musi być oddalona od barku przynajmniej na szerokość dłoni.
- 21) Postawa "prezentuj" - z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku), lewą ręką kładzie na drzewcu poniżej końca zaczepu płachty i jednocześnie opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie „zasadniczej”.

22) „Salutowanie” sztandarem w miejscu – wykonuje się z postawy „prezentuj”. Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”.

23) „Salutowanie” sztandarem w marszu – z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy „salutowaniu” w miejscu. Poczёт maszeruje krokiem defiladowym

2. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 69.** 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.

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

### **Rozdział XIII**

#### **Przepisy końcowe**

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

**§ 72.** Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 roku.