

STATUT

Szkoły Podstawowej
im. Adama Mickiewicza
w Uzdowie

Podstawowe akty prawne w oparciu, o które opracowano niniejszy Statut to:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.);
- 4) Konwencja o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762);
- 6) Aktów wykonawczych do w/w ustaw.

Rozdział I

Nazwa szkoły i inne informacje.

§ 1

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Uzdowie.
2. Typ szkoły: ośmioletnia szkoła podstawowa.
3. Oddział przedszkolny jest integralną częścią szkoły.
4. Siedzibą szkoły jest budynek nr 75 w Uzdowie.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Działdowo z siedzibą na ul. Księżodworskiej 10 w Działdowie.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania określa się na 9 lat.
3. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 5 godz. Tygodniowo 25.
4. W szkole prowadzona jest świetlica i biblioteka.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą” oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły;
 - 2) umożliwia absolwentom podjęcie nauki w szkole ponadpodstawowej;
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami stosownie do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
2. Szkoła realizuje własny Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
4. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku w szkole Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

§ 4

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych w szczególności:
 - 1) umożliwia uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 2) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
 - 3) formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
 - 4) organizację współdziałania z poradami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;
 - 5) zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowywania i profilaktyki;
 - 6) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania.
 - 7) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
 - 8) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 9) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 10) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
 - 11) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacjach nadzwyczajnych;
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły.
3. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia lub szkołą wyższą.

§ 5

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 32 niniejszego statutu;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli; zasady organizacyjno – porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły; dyżur nauczycieli rozpoczyna się o 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
 - a) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów,
 - b) nauczyciele pełniący dyżury odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w miejscu pełnienia swojego dyżuru; mają oni obowiązek aktywnie reagować na wszelkie postawy uczniów oraz kontrolować ich we wszystkich miejscach, w których przebywają (teren boisk szkolnych, korytarz, klatka schodowa, szatnie, sanitariaty) oraz prowadzić kontrolę obuwia zastępczego,
 - c) nieobecność nauczyciela na dyżurze podlega odpowiedzialności określonej w kodeksie pracy,
 - d) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję,
 - e) za bezpieczeństwo uczniów oczekujących na odwóz odpowiada nauczyciel świetlicy,
 - f) nauczyciel dyżurujący ponosi pełną odpowiedzialność za uczniów i w żadnym wypadku nie może pozostawić grupy bez opieki; w razie niemożności pełnienia dyżuru zgłasza ten fakt dyrektorowi lub sam organizuje zastępstwo.
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 5) obciążenie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) umożliwienie pozostawienia w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie oświetlenie i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

- 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; kontrolę dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku kalendarzowym;
- 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 13) ogrodzenie terenu szkoły;
- 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 16) zapewnienie dostępu do apteczki zaopatrzonej w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania pierwszej pomocy;
- 17) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 18) dostosowanie krzeseł, ławek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 19) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach, wycieczkach organizowanych poza terenem szkoły;
- 20) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć wychowania fizycznego.

2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) wprowadzenie dwutygodniowego okresu adaptacyjnego,
 - b) zapoznanie dzieci przez wychowawców klas z tradycjami i wymogami statutowymi szkoły,
 - c) poznanie przez wychowawcę warunków domowych oraz rodzinnych dzieci,
 - d) przeprowadzenie w pierwszych dniach września zajęć mających na celu zaznajomienie dzieci z obiektem szkoły, zasadami bezpieczeństwa na jego terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
- 2) nad uczniami klasy pierwszej poprzez uroczyste ślubowanie i pasowanie na ucznia symbolizujące przyjęcie do społeczności szkolnej;
- 3) nad uczniami zdolnymi poprzez:
 - a) organizuje się zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach,
 - b) organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności,
 - c) dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia,

- d) indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.
- 4) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
- a) wnioskowanie do odpowiednich organów i instytucji o przyznanie im pomocy materialnej,
 - b) częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat szkolnych,
 - c) udzielanie doraźnej pomocy finansowej z funduszu Rady Rodziców,
 - d) organizowanie akcji pomocy socjalnej,
 - e) wnioskowanie o umieszczenie ucznia w Domu Dziecka lub rodzinie zastępczej,
 - f) udzielanie stypendiów socjalnych.
- 5) nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, przewlekłymi chorobami uwzględniając zalecenia odpowiednich poradni specjalistycznych.
5. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 2 pkt. 4 przyznaje się w miarę posiadanych środków przeznaczonych na ten cel przez Organ Prowadzący na zasadach określonych w odrębnych przepisach, jak również ze środków uzyskanych od GOPS i instytucji charytatywnych.

§ 6

1. W szkole udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna polegająca na rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
- 1) ze szczególnych uzdolnień;
 - 2) z niepełnosprawności;
 - 3) z niedostosowania społecznego;
 - 4) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 - 12) z zaburzeń zachowania lub emocji;

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom. Polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc odbywa się w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole udzielają uczniom:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - 4) pedagog; pedagog specjalny;
 - 5) terapeuta pedagogiczny;
 - 6) doradca zawodowy;
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami;
 - 5) organizacjami poza rządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. O pomoc psychologiczno - pedagogiczną może wystąpić:
 - 1) uczeń;
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem;
 - 4) poradnia psychologiczno - pedagogiczna, w tym poradnia specjalistyczna;
 - 5) dyrektor szkoły;
 - 6) pielęgniarka szkolna;
 - 7) pomoc i asystent nauczyciela
 - 8) pracownik socjalny;
 - 9) asystent rodziny;
 - 10) kurator sądowy;
 - 11) organizacja pozarządowa lub podmiot działający na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
8. Formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;

- 2) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze;
 - 3) zajęcia specjalistyczne: rewalidacyjne, kompensacyjno - wyrównawcze oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 4) porady i konsultacje;
 - 5) klasy terapeutyczne;
 - 6) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 7) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
 - 9) warsztaty.
9. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością intelektualną lub orzeczeniem dotyczącym niedostosowania społecznego:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 3) realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym w szkole podstawowej;
 - 4) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia – dotyczy uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
 - 5) realizację indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
10. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia z orzeczoną niepełnosprawnością intelektualną, nie później niż do końca lutego roku poprzedzającego ostatni rok nauki w szkole, na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej przez Radę Pedagogiczną, może przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
11. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka; wczesne wspomaganie rozwoju dziecka dotyczy uczniów oddziału przedszkolnego.
12. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające ze stanu zdrowia nie mogą realizować z pozostałymi uczniami wszystkich zajęć i wymagają dostosowania organizacji procesu kształcenia do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, jest organizowana zindywidualizowana ścieżka kształcenia.
- 1) Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje program nauczania/program wychowania przedszkolnego, którego metody i formy realizacji dostosowane są do jego

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w szczególności wynikających ze stanu zdrowia.

- 2) Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
- 3) Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz uczniów objętych nauczaniem indywidualnym.

13. Zadania wychowawców z związku z organizacją i udzielaniem pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów:

- 1) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z jego klasy;
- 2) wnioskowanie o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 3) ustalenie terminów spotkań zespołu klasowego;
- 4) rozpoznanie indywidualnych potrzeb ucznia we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami;
- 5) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia proponowanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia;
- 6) pisemne informowanie rodziców ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną o ustalonych formach pomocy;
- 7) monitorowanie frekwencji uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) w każdym semestrze, wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonanie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) przekazanie pisemnej informacji od dyrektora szkoły rodzicom ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
- 10) sporządzanie dokumentacji ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z procedurą obowiązującą w szkole;
- 11) na bieżąco współpracowanie z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

14. Zadania nauczycieli z związku z organizacją i udzielaniem pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów:

- 1) informowanie o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb ucznia;
- 3) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w życiu szkoły;

- 5) informowanie wychowawcy o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) respektowanie zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach oraz ustaleniach zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) dokonywanie dwa razy w roku oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazywanie jej na piśmie wychowawcy.
13. Szczegóły organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej określa „Procedura Organizowania i Udzielania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Uzdowie”.

§ 7

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym samym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności požądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w danym typie szkoły, szczególnie w klasach I- III szkoły podstawowej oraz oddziale przedszkolnym.
3. Uczniowie i rodzice, w miarę możliwości organizacyjnych szkoły, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor szkoły powierzy bądź powierzył zadania wychowawcy.
4. Uczniowie i rodzice, w miarę możliwości organizacyjnych szkoły, mogą mieć również wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne.
5. W sprawach, o których mowa w ust. 3 i 4, ustala się następujący tryb postępowania:
 - 1) z wnioskiem popartym, przez co najmniej $\frac{3}{4}$ ogółu rodziców danej społeczności klasowej może wystąpić na piśmie do dyrektora szkoły samorząd klasowy lub klasowa rada rodziców;
 - 2) dyrektor może przychylić się do wniosku w ciągu 14 dni od daty zebrania, o ile uzna zasadność argumentów;
 - 3) decyzja dyrektora w tej sprawie jest ostateczna.
 - 4) rodzice mają prawo odwołać się do decyzji dyrektora szkoły do organu nadrzędnego w ciągu 14 dni.

Rozdział III

Organa szkoły

§ 8

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;

- 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W zakresie współdziałania organów szkoły, ich kompetencji oraz sposobów rozwiązywania sporów między nimi zapewnia się i umożliwia:
- 1) każdemu z organów swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w statucie szkoły;
 - 2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Wszystkie zadania szkoły wykonuje rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii przedstawicieli rodziców i uczniów.
4. W szkole prowadzone są następujące regulaminy pracy:
- 1) Rady Pedagogicznej;
 - 2) Rady Rodziców;
 - 3) Samorządu Uczniowskiego.

Kompetencje Dyrektora szkoły

§ 9

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły:
 - 1) sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli;
 - 3) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą szkoły;
 - 4) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji;
 - 5) dysponuje środkami okresowymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) sprawuje nadzór nad wprowadzeniem procedury *Niebieskie Karty*;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole : wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;

- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor decyduje w sprawach:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzenia kar nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim,
5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły,
6. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej szkoły, a także inne zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty.
7. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

Kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 10

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
 - 1) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej;

- 2) jest odpowiedzialny za zawiadomienie członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku zebrania zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami;
 - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 1) zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Rady Rodziców albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
- 1) wiadomości przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem e-dziennika;
 - 2) głosowanie przez podniesienie ręki w trakcie posiedzeń Rady pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Uzdowie.
9. Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Uzdowie określa szczegółowo kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej.
10. Rada Pedagogiczna w szczególności:
- 1) uchwała statut szkoły;
 - 2) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
 - 4) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) zatwierdza plany pracy szkoły;
 - 7) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 8) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 10) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę, który uchyla uchwałę w razie jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna.
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły i jego zmian.
13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej 50% jej członków.
15. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
16. Nauczyciele są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy rady pedagogicznej.

Kompetencje Rady Rodziców

§ 11

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Podstawowe ogniwo rady rodziców stanowi rada klasowa rodziców składająca się z trzech osób.
3. Rada klasowa rodziców wybierana jest w tajnym głosowaniu na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych.
5. Kadencja rady rodziców trwa 1 rok.
6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad klasowych oraz rady rodziców szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

- 5) opiniowanie działalności w szkole stowarzyszeń i innych organizacji; w szczególności organizacji harcerskiej, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły;
 - 6) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego, mianowanego lub dyplomowanego;
 - 7) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty;
 - 8) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
 - 9) delegowanie przedstawiciela do udziału w pracach zespołu powypadkowego powołanego przez dyrektora szkoły z związku z wypadkiem ucznia.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt. 6.
10. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
11. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska albo szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego

§ 12

1. W Szkole Podstawowej w Uzdowie działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. W każdej klasie działa samorząd klasowy, w skład którego wchodzi uczniowie danej klasy.
3. Opiekun samorządu uczniowskiego powołany jest z ramienia rady pedagogicznej.
4. Opiekunami samorządów klasowych są wychowawcy.
5. Samorząd ma prawo wnioskować do dyrektora szkoły w sprawie powołania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu.

6. Funkcje w samorządzie mogą pełnić uczniowie wyłącznie bez ocen niedostatecznych na semestr i mający ocenę zachowania co najmniej dobrą.
7. Samorząd uczniowski ustala plan pracy przy udziale opiekuna i przedstawia go do akceptacji dyrektorowi szkoły do końca września danego roku szkolnego.
8. Ważniejsze przedsięwzięcia np. dyskoteki, kuligi, ogniska, wycieczki, rajdy i biwaki muszą uzyskać akceptację dyrektora szkoły.
9. Zebrania, narady, spotkania wynikające z działalności samorządów odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, a za zgodą wychowawcy, mogą również odbywać się podczas godziny przeznaczonej do dyspozycji wychowawcy.
10. Opiekun samorządu uczniowskiego informuje młodzież o uchwałach rady pedagogicznej dotyczących spraw uczniowskich.
11. Przedstawiciele rady samorządu uczniowskiego mogą być zaproszeni z głosem doradczym na posiedzenie rady pedagogicznej, rady rodziców dotyczących spraw uczniowskich.
12. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
13. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
14. wszystkich sprawach szkoły.
15. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
16. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

Szkolny Wolontariat

§ 13

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym, metodycznym dyrektora szkoły.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
3. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijania postaw życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działania w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;

- 5) wspierania ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgoda rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
 4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

§ 14

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem ma na celu:
 - 1) pomoc w realizacji inicjatyw uczniów;
 - 2) wzbogacenie oferty wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 3) umożliwienie rozwijania i doskonalenia uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływać na integrację uczniów;
 - 5) podnosić jakość pracy szkoły;
 - 6) prowadzić do wzajemnego rozwoju uczniów.
3. Działalność stowarzyszenia lub organizacji, o której mowa w ust. 1 wymaga zgody dyrektora szkoły oraz uzyskanie pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Rzecznik Praw Ucznia

§ 15

1. W Szkole działa wybrany większością głosów, w drodze głosowania tajnego wszystkich uczniów, nauczyciel będący rzecznikiem praw ucznia.
2. Rzecznik praw ucznia jest powołany przez dyrektora szkoły na wniosek uczniów.
3. Rzecznik praw ucznia może być odwołany przez dyrektora szkoły:
 - 1) na wniosek rady rodziców;
 - 2) na wniosek samego rzecznika;
 - 3) w przypadku łamania przez rzecznika praw i regulaminów wewnętrznych.
4. Kadencja rzecznika praw ucznia trwa 3 lata.

5. Rzecznik praw ucznia działa na podstawie Statutu szkoły, Regulaminu Rady Uczniów i Konwencji Praw Dziecka. Jego główna rola polega na aktywnym integrowaniu w życie szkoły wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia i inicjowaniu działań mających na celu ich ochronę.
6. Informacje uzyskane przez Rzecznika w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

§ 16

1. Do zadań rzecznika praw ucznia należy w szczególności:
 - 1) znajomość Statutu, regulaminu Samorządu Uczniowskiego i Konwencji Praw Dziecka;
 - 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
 - 3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
 - 5) kontrola realizacji i rozwiązywania spraw spornych,
 - 6) składanie sprawozdania przed Radą Pedagogiczną ze swojej działalności.
2. Rzecznik praw ucznia ma prawo do:
 - 1) swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów i trybu postępowania;
 - 2) wnioskowania do organu uchwalającego Statut o wprowadzenie zmian zgodnych z prawami ucznia oraz o wprowadzenie zapisu chroniącego prawa ucznia;
 - 3) zapoznania z opinią stron konfliktu;
 - 4) uczestnictwa w roli obserwatora- na wniosek zainteresowanej strony- przy przeprowadzeniu egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych;
 - 5) odstąpienia od podjęcia interwencji.
3. W swojej misji rzecznik praw ucznia nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców.
4. Rzecznik podejmuje działania na wniosek stron tzn. uczniów, nauczycieli lub pracowników administracji szkoły.

§ 17

1. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń- uczeń:
 - 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
 - 2) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy;
 - 3) w dalszym trybie postępowania- zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej;
 - 4) ostateczną decyzję o sposobie rozwiązywania konfliktu podejmuje dyrektor.
2. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń- nauczyciel:
 - 1) zapoznanie z opinią stron konfliktu;
 - 2) podjęcie mediacji ze stronami;

- 3) wystąpienie do dyrektora szkoły o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu.
3. Po wyczerpaniu procedury zawartej w ust.2, każda ze stron może zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o prowadzenie mediacji w spornej sprawie.

Współdziałanie organów szkoły

§ 18

1. Regulaminy działalności: rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców uchwalone przez te organy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach jego kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji między nimi.
3. Organy szkoły współdziałają ze sobą na zasadach współpartnerstwa przestrzegając obowiązującego prawa i nie ingerując w swoje kompetencje.
4. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu pracy szkoły.
5. Wymiana informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się:
 - 1) na wspólnych posiedzeniach;
 - 2) za pośrednictwem tablic informacyjnych, strony internetowej, poczty elektronicznej.
6. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami szkoły, dyrektor może powołać zespół złożony z przedstawicieli poszczególnych organów w celu jego zażegnania.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 19

1. Organizację szkoły na dany rok przygotowuje do dnia 21 kwietnia dyrektor szkoły w formie arkusza organizacji szkoły.
2. Dyrektor opracowuje arkusz organizacji:
 - 1) uwzględnia ramowy plan nauczania;
 - 2) zasięga opinii organizacji związkowych i Rady Pedagogicznej;
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza do dnia 29 maja organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. W przypadku wprowadzenia zmian w arkuszu organizacji szkoły po 30 września danego roku nie jest wymagana opinia zakładowych organizacji związkowych i organu sprawującego nadzór

pedagogiczny. Arkusz zatwierdza organ prowadzący w terminie 7 dni od dnia otrzymania dokumentu.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych.
6. Wszelkie zmiany dokonywane w tygodniowym planie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych przekazywane są do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów w formie decyzji organizacyjnych dyrektora.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy lub dla oddziału przedszkolnego, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Cykl kształcenia w szkole dzieli się na dwa etapy:
 - 1) I etap edukacyjny: kształcenie zintegrowanie klasy I-III;
 - 2) II etap edukacyjny: klasy IV – VIII.
3. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
 - 1) Zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo:
 - 2) Podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt. 1 ustawy prawo oświatowe.
5. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą w ciągu całego roku edukacyjnego.
7. W przypadku, gdy do oddziału przedszkolnego/szkolnego przyjęci są uczniowie z Ukrainy przybyli po 24 lutego 2022 roku istnieje możliwość:

- 1) zwiększenia liczby uczniów w oddziale przedszkolnym maksymalnie o 3 dzieci i może wynosić maksymalnie 28 dzieci.
- 2) zwiększenie liczby uczniów w odniesieniu do oddziału klasy I, II lub III o maksymalnie 4 uczniów.
Dopuszczalna liczba uczniów w tych oddziałach nie może przekraczać 29.
8. W szkole można tworzyć oddziały sportowe, oddziały dwujęzyczne, oddziały integracyjne i oddziały wyrównawcze według odrębnych przepisów.
9. W szkole utworzony jest oddział przedszkolny:
 - 1) podstawową jednostką organizacyjną jest oddział;
 - 2) liczba dzieci w jednym oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków;
 - 3) oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku;
 - 4) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;
 - 5) czas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych jest dostosowana do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 6) organizację pracy w ciągu dnia określają odrębne przepisy;
 - 7) sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy;
 - 8) na życzenie rodziców szkoła może zorganizować inne zajęcia dodatkowe;
 - 9) oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
 - 10) dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 11) dzieci mogą być odbierane przez inne osoby na podstawie upoważnienia rodzica lub prawnego opiekuna;
 - 12) dzieci nie wydaje się osobom będącym pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takich przypadkach szkoła prosi o interwencję służby porządkowej.
10. W szkole dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, w tym z oddziałem przedszkolnym, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21

1. Oddział będący podstawową jednostką organizacyjną szkoły można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyce w klasach IV - VIII oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Podziału na grupy dokonuje dyrektor szkoły.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na:

- 1) zajęciach z języków obcych nowożytnych w klasach IV - VIII w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów. Przy podziale na grupy należy wziąć pod uwagę stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
 - 2) zajęciach z informatyki w klasach IV - VIII w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów. Liczba uczniów w danej grupie na informatyce nie może być większa niż liczba stanowisk komputerowych w pracowni;
 - 3) nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów;
 - 4) obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 26 osób;
4. W klasach IV - VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielenie dla dziewcząt i chłopców. Formy zajęć wychowania fizycznego w klasach IV - VIII określają odrębne przepisy.
 5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż liczba uczniów określona w ust. 3 pkt. od 1 do 4 podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
 6. W szkole dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, w tym z oddziałem przedszkolnym, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22

1. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej. Zajęcia owe organizowane są na podstawie odrębnych przepisów prawa.
2. W wykonywaniu zadań, o których mowa w pkt. 1, organ prowadzący oraz dyrektor szkoły współdziałają z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

§ 23

1. W szkole, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w pierwszy piątek czerwca przypadający po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień

września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

2. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku.
3. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego; Termin rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i kończą się 31 sierpnia.
5. Dyrektor szkoły ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, biorąc pod uwagę opinię Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Przy ustalaniu wolnych dni bierze pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły.
6. Dyrektor szkoły może ustalić w danym roku szkolnym 8dni dodatkowych wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:
 - 1) w dniu, w którym w szkole odbywa się egzamin w ostatnim roku nauki;
 - 2) w dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
8. O dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor informuje uczniów oraz ich rodziców w terminie do dnia 30 września. Informacja o dniach wolnych zostaje podana do publicznej wiadomości.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
10. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych poprzez wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły lub w inny, ustalony sposób.

§ 24

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna, godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno- wyrównawczych trwa 45 minut. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut.
3. Rada pedagogiczna szkoły po zaciągnięciu opinii rady rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa).
4. Oddział przedszkolny posiada odpowiednie pomieszczenie zgodnie z art.67 pkt.1 ustawy oraz teren przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
6. Przerwa między lekcyjną nie może trwać krócej niż 5 minut.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę o innym czasie trwania przerw międzylekcyjnych

§ 25

Tryb corocznego dokonywania podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa określa się z organem prowadzącym po uwzględnieniu wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 26

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Liczba uczestników zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno- wyrównawczych nie powinna przekraczać 8, a zajęć korekcyjno- kompensacyjnych 5.
3. Udział uczniów we wszystkich zajęciach pozalekcyjnych oraz imprezach sportowych odbywa się na podstawie pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów.

§ 27

1. Uczniowie, którzy ukończyli VII lub VIII klasę i co najmniej 15 lat oraz którzy nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie mogą być kierowani do innych szkół posiadających klasy przysposabiające do pracy zawodowej.
2. Decyzję o skierowaniu ucznia do klasy lub szkoły, o której mowa w ust. 1 podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i

możliwościami ucznia, uwzględniając opiekę lekarską oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, po uzyskaniu zgody rodziców ucznia.

§ 27a

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony w przypadku wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów;
2. Zbyt niska lub zbyt wysoka temperatura w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia uzasadnia zawieszenie zajęć, jeżeli zagraża ona zdrowiu uczniów. Minimalna wymagana temperatura to 18 st. C. Wymagane jest jedynie zawiadomienie organu prowadzącego o zawieszeniu zajęć. Zajęcia zdalne należy zorganizować najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia.
3. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 1, może dotyczyć w szczególności oddziału, klasy, lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
4. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
 - 1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
 - 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.
5. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§ 28

1. W szkole prowadzone są dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej.

2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
- 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
- 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
- 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:

- 1) za prowadzenie dzienników;
- 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
- 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.

4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

Organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego

§ 29

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. W oddziale przedszkolnym realizowana jest preorientacja zawodowa, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. W klasach I- VI prowadzona jest orientacja zawodowa, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

4. W klasach VII- VIII doradztwo zawodowe ma na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą;
 - 6) w ramach wizyt zawodoznawczych u pracodawców,
6. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się Program Realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, który zatwierdza dyrektor szkoły do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z wychowawcami i innymi nauczycielami programu, o którym mowa w ust. 6, oraz koordynacja jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
8. Szczegóły Organizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego określa „Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Uzdowie”.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 30

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie i kraju.

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy szkoły na zasadach ogólnie przyjętych:

- 1) udostępnianie zbiorów biblioteki odbywa się w godzinach otwarcia biblioteki,
- 2) w bibliotece ma prawo przebywać uczeń wypożyczający książki lub pracujący w czytelniku,
- 3) w bibliotece obowiązuje zachowanie ciszy, spokoju i porządku,
- 4) w czasie przebywania w bibliotece nie wolno spożywać posiłków,
- 5) księgozbiór wypożyczalni jest udostępniany uczniom do domu,
- 6) z księgozbioru podręcznego oraz zbiorów specjalnych można korzystać tylko w czytelniku,
- 7) użytkownicy mają wolny dostęp do półek,
- 8) wydawnictwa stanowiące księgozbiór podręczny udostępnia nauczyciel – bibliotekarz,
- 9) jednorazowo można wypożyczyć dwie książki, każdą na okres nie przekraczający jednego miesiąca, zwrot winien nastąpić niezwłocznie po przeczytaniu,
- 10) uczeń przygotowujący się do olimpiad, konkursów itp. ma prawo wypożyczyć jednorazowo więcej niż trzy książki,
- 11) wypożyczoną książkę należy obejrzyć i zgłosić bibliotekarzowi ewentualne uszkodzenia,
- 12) wypożyczone książki należy szanować,
- 13) w przypadku zgubienia lub zniszczenia książki czytelnik musi zwrócić taką samą książkę, o tej samej lub wyższej wartości, po uprzednim porozumieniu się z bibliotekarzem,
- 14) przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki powinny być obowiązkowo zwrócone do biblioteki w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza,
- 15) kontrolę stanu czytelnictwa klas oraz terminowości zwrotu książek przeprowadza bibliotekarz,
- 16) kontrolę zbiorów biblioteki zarządza dyrektor szkoły,
- 17) w bibliotece znajdują się stanowiska komputerowe dostępne dla uczniów i nauczycieli.

3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnienia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
- 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
- 3) kontroluje stan ewidencji,
- 4) zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych,
- 5) odpowiada za przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela – bibliotekarza,
- 6) uwzględnia w planie pracy szkoły zadania z edukacji czytelniczej i medialnej,
- 7) inspirowanie i kontrolowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką.

4. Biblioteka gromadzi następujące zbiory: książki, wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury, literaturę popularnonaukową, beletrystykę, programy nauczania dla nauczycieli, czasopisma dla nauczycieli i uczniów, kasety magnetofonowe, kasty video, płyty CD i DVD, przepisy oświatowe i inne, pomoce dydaktyczne.
5. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i przed lub po ich zakończeniu.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 30a

1. Nauczyciel bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno – wychowawczej pracy szkoły. Jest członkiem Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciel bibliotekarz powinien pozyskiwać zaufanie i sympatię uczniów oraz wytwarzać wokół siebie miłą, twórczą atmosferę, życzliwie oddziaływać na czytelników.
3. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów biblioteki,
 - 2) udzielania informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, poznawania uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,
 - 4) przysposabiania czytelniczo – informacyjnego prowadzonego z poszczególnymi uczniami i grupami oraz na lekcjach bibliotecznych z całymi klasami,
 - 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez prowadzenie lekcji bibliotecznych, organizację teatrzyków,
 - 6) współdziałania z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej,
 - 7) informowania nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowania analiz czytelnictwa na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
 - 8) współpracy z rodzicami uczniów, ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań,
 - 9) stosowania różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - 10) współpracy z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi m.in. poprzez organizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych,

- 11) kompletowania zbiorów i różnego rodzaju materiałów edukacyjnych oraz programów na nośnikach elektronicznych,
- 12) inwentaryzacji i zabezpieczania zbiorów,
- 13) pełnienia funkcji doradco – informacyjnej w zakresie materiałów dydaktycznych gromadzonych w szkole,
- 14) ewidencjonowania, opracowywania i selekcjonowania zbiorów,
- 15) uzgadniania stanu majątkowego z księgowością,
- 16) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- 17) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, szybkie dotarcie do różnorodnych informacji dostępnych w bibliotece i innych źródłach informacji,
- 18) organizowania i powielania dla potrzeb nauczycieli materiałów do poszczególnych przedmiotów, scenariuszy zajęć,
- 19) realizowania ogólnopolskich akcji i programów.

**Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami,
uczniami i rodzicami oraz innymi bibliotekami**

§ 30b

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:

- 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach,
- 2) upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami,
- 3) wystaw książkowych itp.,
- 4) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów,
- 5) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych,
- 6) pomocy uczniom mającym trudności w nauce.

2. Uczniowie:

- 1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
- 2) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani,
- 3) są informowani o aktywności czytelniczej,
- 4) uczniowie spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką,
- 5) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- 6) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- 7) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego.

3. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:

- 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
 - 3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przygotowania do korzystania z informacji,
 - 5) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:
- 1) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne,
 - 2) na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć,
 - 3) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - 4) dyrektor szkoły, wychowawcy i nauczyciel języka polskiego otrzymują informację o stanie czytelnictwa,
 - 5) mają możliwość korzystania z internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa w:
- 1) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów,
 - 2) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
 - 3) współudziale rodziców w imprezach czytelniczych.
6. Rodzice:
- 1) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - 2) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci,
 - 3) mają możliwość wglądu do WZO, Statutu Szkoły, Szkolnego Programu Wychowawczego i Profilaktyki.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:
- 1) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotece publicznej w Uzdowie,
 - 2) wspierając działalność kulturalną biblioteki wiejskiej,
 - 3) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach.
8. Współpraca z Biblioteką Publiczną w Uzdowie:
- 1) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekę publiczną,
 - 2) udział w konkursach poetyckich i plastycznych,
 - 3) udział w spotkaniach z pisarzami.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo- opiekuńczej szkoły.
3. Regulamin świetlicy określa odpowiednie do potrzeb dzieci i młodzieży oraz możliwości szkoły organizację i formy pracy świetlicy.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Prowadzący zajęcia ustala plan pracy świetlicy na podstawie planu pracy szkoły.
6. Godziny pracy są dostosowane do planu lekcji uczniów i umieszczone w tygodniowym podziale godzin.
7. Wychowawca świetlicy prowadzi dokumentację świetlicy.

§ 31a

1. W celu zapewnienia realizacji zadań związanych z prawidłowym rozwojem uczniów w szkole, szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki, w tym opłat za posiłki, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Zwolnienie ucznia z opłat za posiłki, o których mowa w ust. 2 następuje na mocy porozumienia rodziców ucznia z GOPS w Działdowie, określonymi odrębnymi przepisami
5. Uczniowie, którym nie przysługuje zwolnienie z opłat, o których mowa w ust. 2 mogą korzystać ze stołówki po wniesieniu opłaty określonej przez dyrektora szkoły.
6. Posiłki wydawane są w godzinach dostosowanych do zajęć szkolnych.
7. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej, w tym odpłatność za obiady, opłaty i zwolnienia z opłat, zwroty za obiady określają *Warunki korzystania ze stołówki szkolnej przy Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Uzdowie.*

§ 32

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenie a mianowicie:

- 1) 8 sal lekcyjnych;
- 2) salę gimnastyczną z zapleczem sanitarnym i szatniami;
- 3) boiska szkolne;
- 4) pomieszczenia na szatnię;

- 5) pomieszczenie na bibliotekę;
- 6) kuchnię;
- 7) jadalnię;
- 8) pracownię komputerową;
- 9) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 10) oddział przedszkolny.

§ 33

W szkole, na podstawie odrębnych przepisów prawa, dla uczniów klas IV – VIII mogą być organizowane zajęcia wspomagające.

§ 33a

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać potrzeby.
2. Dyrektor organizuje spotkania kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznawania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) Podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji w klasie;
 - 2) Podejmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno – wychowawczego z działaniami przeciwdziałania COVID – 19 i promującymi zdrowie.
 - 3) Zwrócenie uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym, np. z przygotowaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej.
 - 4) Zaprojektowanie wspólnie z dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty.
 - 5) Ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo – profilaktycznego.
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
 - 1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami.

- 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenienie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
 - 3) podejmowanie działań integrujący zespół klasowy;
 - 4) organizowanie częstych wyjść klasowych;
 - 5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów.
5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

Rozdział V

Wychowanie przedszkolne, obowiązek szkolny

§ 34

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym prowadzonym przez szkołę.
4. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnienie przez dziecko przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem lub inną formą wychowania przedszkolnego.

§ 35

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż 1 rok.
5. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje dyrektor na wniosek rodziców na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

6. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej przyjmuje się na podstawie:
- 1) świadectwa ukończenia klasy niżej w szkole publicznej oraz arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych egzaminów klasyfikacyjnych prowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących zasad klasyfikowania, promowania i oceniania, w przypadku:
 - a) przyjmowania do szkoły podstawowej ucznia, który wypełnia obowiązek szkoły poza szkołą na podstawie art.16 ust. 8 ustawy,
 - b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły,
 - c) świadectwa wydane przez szkołę za granicą.
7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji administracyjnej, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
9. Cofnięcie zezwolenia następuje:
- 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 36

4. Przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego oraz do klasy pierwszej dokonuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
5. Szczegółowe zasady rekrutacji oraz harmonogram postępowania rekrutacyjnego do oddziałów przedszkolnych i klasy pierwszej szkoły podstawowej opracowuje dyrektor szkoły, na podstawie zarządzenia wydanego przez Wójta Gminy Działdowo w sprawie zasad rekrutacji i harmonogramu rekrutacji.

6. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego oraz do klas I – VI szkoły podstawowej, w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor szkoły, z wyjątkiem przypadku przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie publicznej szkoły podstawowej, które są przyjmowane z urzędu.
7. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 3, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
8. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica kandydata.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 37

1. Pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych prowadzą nauczyciele, którzy odpowiadają za efekty i jakość pracy.
2. W szkole zatrudnia się nauczycieli w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.
3. Nauczyciele zatrudnieni w szkole muszą spełniać wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.
4. Zasady zatrudniania pracowników administracyjnych i pracowników obsługi określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowego przydziału obowiązków nauczycieli i innych pracowników szkoły dokonuje dyrektor.
6. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 38

1. W swoich działaniach nauczyciel jest zobowiązany do kierowania się dobrem ucznia i dziecka, jako wartością nadrzędną.
2. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie zadań statutowych szkoły;
 - 2) rzetelne realizowanie obowiązków, zwłaszcza w zakresie organizacji i przebiegu procesu dydaktyczno – wychowawczego;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 4) respektowanie w pełnym zakresie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określonych w rozporządzeniu Ministra właściwego do spraw edukacji oraz przez Statut Szkoły;
 - 5) dbanie o powierzone środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;

- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów;
- 7) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu własnej wiedzy merytorycznej;
- 8) opracowanie planów nauczania do prowadzonych zajęć edukacyjnych oraz kryteriów i szczegółowych wymagań na poszczególne oceny w całym cyklu kształcenia w danym zespole uczniów;
- 9) opracowanie przedmiotowego systemu oceniania;
- 10) systematyczne i skuteczne realizowanie programu nauczania;
- 11) aktualizowanie treści programowych i dostosowanie ich do zmieniającej się rzeczywistości;
- 12) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom w celu lepszego zrozumienia przez nich trudniejszych zagadnień programowych i przezwyciężenia trudności z przyswajaniem materiału;
- 13) dbanie o życie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z aktualnymi uregulowaniami prawnymi w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych;
- 14) wypełnianie obowiązków wychowawcy klasy, opracowanie planu pracy wychowawczej z klasą;
- 15) pełnienie międzylekcyjnych dyżurów nauczycielskich według harmonogramu dyżurów;
- 16) uczestniczenie w posiedzeniach i pracach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów Rady Pedagogicznej i realizowanie przyjętych uchwał;
- 17) wykonywanie zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno -wychowawczego szkoły na dany rok szkolny;
- 18) współdziałanie z rodzicami uczniów poprzez udzielanie informacji dotyczących zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 19) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów, ujawnienie i uzasadnienie oceny, informowanie rodziców o ocenie niedostatecznej śródrocznej lub rocznej z przedmiotu;
- 20) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.

3. Nauczyciel wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora w ramach realizacji programów i planów szkoły.
4. Nauczyciel odpowiada za stałe podnoszenie poziomu swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
5. Nauczyciel zobowiązany jest przed nawiązaniem stosunku pracy przedstawić dyrektorowi

informację z Krajowego Rejestru Karnego.

6. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
7. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.
8. Każdy nauczyciel w ramach tzw. zajęć statutowych jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, w przypadku nauczyciela zatrudnionego ½ etatu 1 godzina co 2 tygodnie
9. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma obowiązek prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, a także przeprowadzenie, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole.
10. Nauczyciel ma obowiązek prowadzenia dziennika lekcyjnego.
 - 1) W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, obecność uczniów na tych zajęciach oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza swoim podpisem.
 - 2) Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi dla oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
 - 3) W dzienniku oddziału przedszkolnego odnotowuje się obecność dzieci na poszczególnych godzinach zajęć w danym dniu oraz tematy zajęć. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
 - 4) Nauczyciel oddziału przedszkolnego oraz szkoły prowadzą dzienniki zajęć dydaktyczno - wyrównawczych i specjalistycznych oraz innych zajęć, które nie są wpisywane odpowiednio do dziennika zajęć przedszkola, dziennika lekcyjnego, dziennika zajęć w świetlicy i dziennika zajęć wychowawczych, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
 - 5) Do dzienników zajęć, wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona odpowiednio

uczniów lub wychowanków, indywidualny program pracy z uczniem lub wychowankiem, a w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy, tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach.

- 6) W przypadku dzieci i młodzieży zakwalifikowanych do indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania albo uczestnictwa w indywidualnych zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, nauczyciele oddziału przedszkolnego i nauczyciel szkoły prowadzą odrębnie dla każdego ucznia odpowiednio dziennik indywidualnych zajęć, dziennik indywidualnego nauczania lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

11. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły;
- 2) zapoznania się i ustosunkowania do treści zapisu w karcie oceny pracy nauczyciela;
- 3) niewyrażania zgody na przejęcie obowiązków wychowawcy więcej niż jednej klasy;
- 4) tworzenie autorskich programów nauczania i wychowania, prowadzenie innowacji i eksperymentu;
- 5) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, środków dydaktycznych w nauczaniu przedmiotu;
- 6) korzystania z ulg i świadczeń przysługujących kształcącym się i doskonalącym swoje kwalifikacje nauczycielom;
- 7) otrzymywania pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadczonego nauczyciela w przypadku rozpoczynania pracy nauczycielskiej
- 8) wyboru form i metod pracy lekcyjnej;
- 9) wyboru form sprawdzianu;
- 10) do ochrony swego zdrowia i bezpieczeństwa w szkole;

12. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe oraz problemowo-zadaniowe.

- 1) Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący;
- 2) Zespół może współdziałać z doradcą metodycznym, pedagogiem, psychologiem;
- 3) Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych;
- 4) Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, doskonalenia metod organizacji pracy dydaktycznej;

- b) uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - c) korelowanie międzyprzedmiotowych treści programowych;
 - d) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
 - e) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - f) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania, szczegółowych wymagań na poszczególne oceny uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - g) analizowanie wyników sprawdzianu wewnętrznego, sprawdzianu zewnętrznego badających wiadomości i umiejętności uczniów;
 - h) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych eksperymentalnych programów nauczania;
 - i) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - j) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
- 5) Do zadań zespołów problemowo - zadaniowych należy :
- a) przygotowanie propozycji zmian w Statucie, opracowywanie regulaminów i zmian do nich;
 - b) ewaluacja programu profilaktyczno- wychowawczego;
 - c) ewaluacja szczegółowych zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
 - d) przeprowadzanie badań, opracowanie i analiza wyników tych badań;
 - e) przygotowanie zmian dotyczących programu profilaktyczno- wychowawczego, szczegółowych zasad oceniania wewnątrzszkolnego i przedstawienie ich na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - f) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
- 6) Zebrania zespołów przedmiotowych i problemowych odbywają się w miarę potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 38a.

Kompetencje nauczycieli podczas kształcenia na odległość

1. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w przepisach.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na

odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

3. Nauczyciele zobowiązani są:

- 1) dokumentowania własnej pracy;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia zajęć online, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych, wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowanie procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

4. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji.

5. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

7. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego:

- 1) zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu;
- 2) wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 3) na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać, co dziecko zrobiło dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co jeszcze zwrócić uwagę;
- 4) zobowiązany jest do utrzymania stałego kontaktu z rodzicem.

§ 39.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój poszczególnych uczniów;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń szkolnych;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 5) kierowanie się dobrem uczniów, troska o ich zdrowie oraz poszanowanie ich godności osobistej.

2. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem (prawnym opiekunem) i dzieckiem.

3. W celu realizacji zadań wymienionych w ust. 2 niniejszego § wychowawca:

- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
- 2) poznaje środowisko domowe uczniów, ich sytuację rodzinną, nadzoruje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 3) wspiera psychicznie uczniów w trudnych sytuacjach osobistych, rodzinnych i szkolnych;
- 4) pomaga uczniom szczególnie zdolnym w rozwijaniu zainteresowań, doskonaleniu wiedzy;
- 5) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące zespół klasowy;
- 6) ustala tematykę i formy oraz prowadzi zajęcia tematyczne na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie i koordynuje działania wychowawcze wobec ogółu uczniów w klasie;
- 8) informuje (we współpracy z nauczycielami poszczególnych przedmiotów) uczniów i ich rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidzianych ocenach śródrocznych, rocznych;
- 9) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów, współdziała z rodzicami w działaniach wychowawczych, włącza rodziców w sprawy życia klasy, szkoły;
- 10) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz kieruje rozwojem zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 11) wnioskuję lub opiniuję podania o pomoc materialną dla uczniów będących w szczególnie trudnej sytuacji losowej;
- 12) ustala oceny z zachowania uczniów w swojej klasie zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) wnioskuję o przyznanie nagród lub kar dla uczniów;
- 14) rozstrzyga konflikty między uczniami oraz między uczniami a nauczycielami;
- 15) prowadzi dokumentację: plany pracy, dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa ukończenia klasy, świadectwa ukończenia szkoły, opracowuje okresowe i roczne

sprawozdania;

- 16) czuwa nad postępami i frekwencją ucznia, jest w stałym kontakcie z rodzicami, organizuje pomoc dla uczniów mających trudności szkolne;
- 17) w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje klasowy plan pracy wychowawczej, realizuje go z klasą po uprzednim zatwierdzeniu przez dyrektora;
- 18) spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż raz na dwa miesiące w ciągu roku szkolnego :
 - a) terminie spotkań decyduje dyrektor, na wniosek wychowawcy;
 - b) informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym poprzez wpis w dzienniczku ucznia, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem jej odbycia;
 - c) w wywiadówkach mogą uczestniczyć, za zgodą wychowawcy inne osoby.

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora, pedagoga, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz właściwych instytucji oświatowych i naukowych, jak również organizacji i instytucji działających na rzecz dzieci.

5. Działalność wychowawcy może przybierać różne formy, a w szczególności:

- 1) planowane godziny wychowawcze;
- 2) zajęcia pozalekcyjne;
- 3) prelekcje i spotkania z zaproszonymi osobami;
- 4) wycieczki dydaktyczne, kulturalne i turystyczne integrujące społeczność szkolną;
- 5) imprezy rozrywkowe na terenie szkoły;
- 6) obchody świąt, przygotowanie uroczystych apeli akademii, spektakli teatralnych;
- 7) prezentacja twórczości własnej wychowanków, zbiorów, kolekcji itp.;
- 8) realizacji samorządności na forum klasy i szkoły,
- 9) udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.

6. Nauczyciele wychowawcy mogą tworzyć Zespół Wychowawców Szkoły, którego cele i zadania obejmują w szczególności:

- 1) określenie podstawowych kierunków działań wychowawczych na dany rok szkolny;
- 2) analizę pracy wychowawczej w danej klasie lub w szkole;
- 3) przygotowanie i przedstawienie Radzie Pedagogicznej analizy realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 4) opracowanie wskazówek do działań wychowawczych nauczycieli;
- 5) przygotowanie zmian dotyczących Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 6) opracowanie propozycji zmian kryteriów oceniania zachowania ucznia;
- 7) rozpatrywanie innych spraw związanych z planowaniem i realizacją pracy wychowawczej w zespole;

- 8) przewodniczącym zespołu wychowawców jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora;
 - 9) zebrania Zespołu Wychowawców są protokołowane na zasadach przyjętych dla protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej.
7. Wychowawcy klasy VIII we wrześniu każdego roku szkolnego zobligowany jest do poinformowania rodziców o możliwych formach dostosowania warunków i form egzaminu.

§ 40

1. Nauczyciel w sytuacjach zagrażających uczniom demoralizacją, a szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytutką, podejmuje działania, gdy:
 - 1) uzyskał informację, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wchodzenia w stan odurzenia, uprawia nierząd bądź przejawia inne zachowania świadczące o jego demoralizacji;
 - 2) podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków;
 - 3) znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą narkotyki;
 - 4) podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyki;
 - 5) jest świadkiem lub uzyskał informację na temat zachowań typu: bójka, uszkodzenia ciała, wulgarne zachowanie, wymuszanie pieniędzy, znęcanie się fizyczne i psychiczne.
2. Nauczyciel podejmuje działania zgodnie z procedurą postępowania w sytuacjach nagłych w przypadku:
 - 1) wypadku, zachorowania ucznia w szkole w trakcie zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, przerw międzylekcyjnych, innych zajęć szkolnych (np. dyskoteki, imprezy);
 - 2) wypadku ucznia poza szkołą w trakcie dowozu, wyjazdów, wycieczki, zawodów sportowych.

§ 41

1. W Szkole jest utworzone stanowisko **pedagoga/psychologa**. Pedagog/psycholog współpracuje z wychowawcami w zakresie opieki i wychowania.
2. Do zadań pedagoga/psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz wsparcie nauczycieli i innych specjalistów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz w celu wskazania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych uczniów w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku 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.
3. Pedagog/psycholog opracowuje na rok szkolny ramowy plan pracy, który zatwierdza dyrektor.
 4. Szczegółowy zakres czynności pedagoga/psychologa określa każdorazowo dyrektor.
 5. Dwa razy w ciągu roku szkolnego pedagog/psycholog składa sprawozdanie ze swojej pracy oraz sprawozdanie z realizacji działań zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym.
 6. Pedagog/psycholog przebieg swojej działalności dokumentuje w dzienniku pedagoga na zasadach określonych w procedurach obowiązujących w szkole.
 7. W ramach realizacji swoich zadań pedagog/psycholog w szczególności:
 - 1) może przeprowadzać wywiady środowiskowe;
 - 2) może korzystać z dokumentów pozostających w kwestii zespołu;
 - 3) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb z innymi podmiotami;
 - 4) prowadzi badania i działania diagnostyczne dotyczące uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 5) prowadzi diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 8) wspiera wychowawców klas oraz zespoły wychowawcze i inne zespoły problemowo-zadaniowe w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
 8. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga/psychologa w trakcie

kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

9. Pedagog/psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 41a

1. W Szkole jest utworzone stanowisko **pedagoga specjalnego**, do zadań którego należy:
 - 1) rekomendowaniem dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności;
 - 2) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia:
 - a) mocnych stron,
 - b) predyspozycji,
 - c) zainteresowań i uzdolnień,
 - d) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu,
 - 3) wspieraniem nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
 - 3) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków;
 - 4) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem,
 - 5) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka,
 - 6) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-

pedagogicznej,

7) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 42

1. W szkole jest utworzone stanowisko **logopedy**.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz ich przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość:

- 1) przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel;
 - 2) zobowiązuje się do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
 - 3) prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.
4. Logopeda przebieg swojej działalności dokumentuje w dzienniku logopedy na zasadach określonych w procedurach obowiązujących w szkole.

§ 43

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni:

- 1) sekretarka;
- 2) sprzątaczkę – woźną;
- 3) konserwator;
- 4) stażysty zatrudniani w porozumieniu z Urzędem Pracy.

2. Pracowników wymienionych w ust.1 za wyjątkiem pkt 4, zatrudnia i zwalnia dyrektor, przydziela też

im odpowiednie zakresy obowiązków zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Liczba etatów pracowników niepedagogicznych podyktowana jest potrzebami szkoły. Liczbę proponuje dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący szkołę, który zabezpiecza środki finansowe dla tej grupy pracowników.
4. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji statutowych zadań wszystkich jednostek organizacyjnych szkoły.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określa dyrektor; zakres ten jest dołączony do umowy i potwierdzony podpisem przez pracownika.

Rozdział VII

Rodzice

§ 44

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych.
2. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami celu uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowywania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) porad pedagoga i psychologa w poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - 6) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 7) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 8) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
3. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;

- 3) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.

Rozdział VIII

Uczniowie

§ 45

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania danego przedmiotu, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami na lekcjach wprowadzających i w bibliotece szkolnej;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze szkolnym systemem oceniania;
- 7) informacji o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 10) uzyskania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przypadku trudności w nauce, na zasadach określonych w regulaminie szkoły;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki, na zasadach zawartych w regulaminie szkoły;
- 12) korzystania z opieki zdrowotnej w warunkach określonych odrębnymi przepisami;
- 13) korzystania z pośrednictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 14) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkach na terenie szkoły;
- 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 16) prawo odwołania się od oceny zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w szkolnym systemie oceniania.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
- 2) godnie reprezentować szkołę;

- 3) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 4) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) dbać o kulturę słowa;
- 6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
 - a) uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu,
 - b) nie używa narkotyków ani żadnym innym środków odurzających;
- 7) zachować czysty i schludny wygląd;
- 8) przestrzegać zasad współżycia społecznego: uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom;
- 9) przeciwstawić się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
- 10) szanować poglądy i przekonania innych;
- 11) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
- 12) zachować tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłoby to ogółowi, zdrowiu czy życiu.

2a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
 - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
3. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
4. Uczniowie nie mają obowiązku noszenia jednolitego stroju. Niemniej na co dzień zabrania się:
- 1) noszenia nakrycia głowy i odzieży wierzchniej na terenie szkoły;
 - 2) noszenia odzieży odkrywającej część tułowia i z głębokimi dekolami;
 - 3) noszenia stroju niechlujnego i wyzywającego.
5. Strój sportowy obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego i pozalekcyjnych zajęciach sportowych ustalają nauczyciele.
6. Na uroczystościach szkolnych w sali gimnastycznej obowiązuje miękkie lub sportowe obuwie.
7. Na rozpoczęciu i zakończeniu roku szkolnego, uroczystościach państwowych i szkolnych obowiązuje strój galowy: biała bluzka/koszula, czarna/granatowa spódnica/spodnie.
8. Uczesanie ucznia powinno być estetyczne i funkcjonalne, włosy nie mogą przeszkadzać podczas pracy (opadać na oczy).
9. Obowiązuje zakaz makijażu i farbowania włosów, z wyjątkiem balu przebierańców.
10. Dziewczęta i chłopcy wchodzących w skład poczty sztandarowej i flagowej obowiązuje strój galowy, który w szczegółach ustalany jest co roku z zainteresowanymi uczniami.

11. W okresie jesienno-zimowym obowiązuje zmiana obuwia.
12. Uczeń zobowiązany jest do nie korzystania z telefonu komórkowego i innych nośników elektronicznych podczas pobytu w szkole. Korzystanie z telefonu i innych nośników elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą wychowawcy lub nauczyciela dyżurującego.
13. Uczeń zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
 - 1) Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:
 - a) Zaświadczenie wystawione przez fachowe służby medyczne,
 - b) Pisemną prośbę rodzica o usprawiedliwienie zawierającą uzasadnienie nieobecności, za pomocą e-dziennika, w zakładce Wiadomości.
 - c) Prośbę rodzica o usprawiedliwienie przekazaną w formie ustnej osobiście lub telefonicznie, w formie papierowej, wymagany jest własnoręczny podpis rodzica.
 - d) Zaświadczenie urzędowe wystawione przez organ sądowniczy, instytucję publiczną itp.
 - 2) Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić w terminie jednego tygodnia od dnia zakończenia nieobecności

Nagrody i kary

§ 46

1. Określa się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów na forum klasy lub apelu szkolnym;
 - 2) list pochwalny do rodziców;
 - 3) nagrodę rzeczową wręczoną na apelu szkolnym;
 - 4) dyplom uznania wręczony na apelu szkolnym;
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów kl. IV- VIII.
2. Nagrody przyznawane są na posiedzeniu rady pedagogicznej dwa razy w ciągu roku.
3. Określa się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły wobec klasy;
 - 3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły wobec uczniów na apelu szkolnym;
 - 4) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu dziecka;
 - 5) obniżenie oceny zachowania;
 - 6) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, do udziału w imprezach klasowych lub szkolnych na określony czas – decyduje rada pedagogiczna;
 - 7) wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły w przypadku:

- a) kiedy uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) ma demoralizujący wpływ na innych (narkotyki, alkoholizm, paserstwo, wymuszanie, wyłudzenie),
- 8) wnioskowanie do sądu o przydzielenie kuratora sądowego lub umieszczenie go w zakładzie wychowawczym.
- 4. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próby (nie dłuższy niż 3 miesiące), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu szkolnego, rady pedagogicznej, rady rodziców.
 - 5. Uczniowi jego rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo wniesienia odwołania wobec zastosowanej kary lub otrzymanej nagrody do wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i władz szkolnych.
 - 6. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty przyznania nagrody lub kary.
 - 7. Odwołanie rozpatruje komisja powołana przez dyrektora szkoły w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania. Decyzja komisji jest ostateczna.

Rozdział IX

Skład komisji do przeprowadzenia konkursu na Dyrektora Szkoły

§ 47

W celu przeprowadzenia konkursu mającego na celu wyłonienie kandydata na stanowisko dyrektora szkoły, powołuje się komisję konkursową w skład, której wchodzi:

1) trzech przedstawicieli:

- a) organu prowadzącego szkołę;
- b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

2) dwóch przedstawicieli:

- a) rady pedagogicznej;
- b) rady rodziców;

3) po jednym przedstawicielu zakładowych organizacji związkowych, przy czym przedstawiciel związku zawodowego nie może być zatrudniony w szkole, której konkurs dotyczy.

Rozdział XI

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 48

W szkole obowiązują jednolite Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania. (Załącznik nr 1).

Rozdział XI

Ceremoniał i sztandar

§ 49

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny.
2. Sztandar wyprowadzany jest przez poczet sztandarowy podczas uroczystości szkolnych, państwowych i lokalnych.
3. Przekazanie sztandaru odbywa się w dniu zakończenia roku szkolnego.
4. Sztandar przechowywany jest w gablocie.
5. Hymnem szkoły jest utwór „Rośniemy jak ten młody las”, autorstwa Włodzimierza Ścisłowskiego.
6. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości szkolnych, w których biorą udział uczniowie, organizowanych z okazji świąt państwowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły.
(Załącznik nr 2).

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 50

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 51

Statut uwzględnia zmiany wprowadzone Uchwałą nr 12/1/9/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły

Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Uzdowie z dnia 1 września 2022 r.

Tekst jednolity Statutu obowiązuje od dnia 1 września 2022r.