

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Jastrzębiu

Tekst statutu w obecnej formie przyjęto
uchwałą Rady Pedagogicznej nr XII/2025/2026 z dnia 22.01.2026 r.

Spis treści:

Rozdział 1	Postanowienia ogólne
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły
Rozdział 3	Organy szkoły
Rozdział 4	Organizacja pracy szkoły
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
Rozdział 6	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego
Rozdział 7	Uczniowie szkoły
Rozdział 8	Oddział przedszkolny
Rozdział 9	Postanowienia końcowe

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania publicznej, ośmioletniej szkoły podstawowej, której nazwa brzmi: Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Jastrzębiu

2. Szkoła ma siedzibę w Jastrzębiu, nr budynku 131, 34-606 Łukowica.

3. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci od 3 do 6 roku życia.

4. Kształcenie w szkole składa się z:

1) pierwszego etapu edukacyjnego, obejmującego klasy I – III;

2) drugiego etapu edukacyjnego, obejmującego klasy IV – VIII.

5. Ukończenie szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.

6. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

7. Szkoła ma ustalony obwód uchwałą Nr XXIV/145/127 Rady Gminy Łukowica z dnia 10 sierpnia 2017 r.

§ 2. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Łukowica, z siedzibą w Łukowicy, nr budynku 293, 34- 606 Łukowica.

2. Obsługę finansowo – księgową sprawuje organ prowadzący za pośrednictwem Zespołu Obsługi Edukacji w Łukowicy, który jest jednostką organizacyjną Urzędu Gminy.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty, z siedzibą w Krakowie, ul. Szlak 73.

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

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Henryka Sienkiewicza w Jastrzębiu;

2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Łukowica;

3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Jastrzębiu;

4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Jastrzębiu;

5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Jastrzębiu;

6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych dzieci, uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Jastrzębiu;

7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Jastrzębiu;

8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Jastrzębiu;

9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Jastrzębiu;

10) statucie - należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Jastrzębiu;

11) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny zainstalowany w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Jastrzębiu;

12) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;

13) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

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

2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

§ 5. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów oraz udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;

2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;

3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej i prawnej;

4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;

5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym;

7) realizacja treści i działań wychowawczo - profilaktycznych, obejmujących kształtowanie postaw społecznych, emocjonalnych oraz umiejętności interpersonalnych, które są niezbędne w codziennym życiu.

§ 6. Cele, o których mowa w § 5. szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 7. 1. Działalność edukacyjną szkoły określają:

- 1) treść podstaw programowych;
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 3) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Zadania umieszczone w ww. dokumentach są ze sobą spójne i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w obowiązującej podstawie programowej.
 3. Celem działalności wychowawczo – profilaktycznej szkoły jest wspieranie ucznia w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, które powinno być wzmocniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki.
 4. W podstawie programowej kształcenia ogólnego określono zadania wychowawczo – profilaktyczne szkoły:
 - 1) zadania do realizacji na zajęciach z wychowawcą;
 - 2) zadania wychowawcze w ramach zajęć przedmiotowych.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 8. 1. Organami szkoły są:

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

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Małopolski Kurator Oświaty.

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

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) prowadzi kontrole wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły;
- 5) jest odpowiedzialny za sporządzanie i publikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednoliconych tekstów statutu szkoły, regulaminu Samorządu Uczniowskiego, regulaminu Rady Rodziców, regulaminu Rady Pedagogicznej;
- 6) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i rodzicami;
- 7) Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 10. 1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;

2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 11. 1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.

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

1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;

2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

3. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności.

§ 12. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;

2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;

3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;

4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.

3. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

4. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 13. 1. Współpraca organów odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania szkoły.

2. Celem i efektem współpracy organów szkoły powinny być w szczególności:

1) stwarzanie w szkole przestrzeni do dialogu i współpracy dla uczniów, nauczycieli, rodziców oraz przedstawicieli środowiska lokalnego;

2) dążenie do wzrostu identyfikacji uczniów i rodziców ze szkołą;

3) pogłębianie poczucia współodpowiedzialności za szkołę;

4) wspólne rozwiązywanie szkolnych problemów oraz świętowanie sukcesów;

5) eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań;

6) wspólne opracowywanie i realizowanie koncepcji pracy szkoły.

3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

§ 14. 1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.

2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, w zależności od charakteru sporu, rozwiązuje mediator powołany przez organ prowadzący szkołę.

3. Każdy organ powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygnięcia spornych spraw wewnątrz Szkoły, kierując się zasadą obiektywizmu i z zachowaniem następujących zasad:

1) kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów;

2) każdy organ rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy swoimi członkami;

3) sprawy sporne pomiędzy nauczycielami a rodzicami lub uczniami rozstrzyga dyrektor szkoły, który może w tym zakresie współpracować odpowiednio z przewodniczącym Rady Rodziców lub z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego;

4) w przypadku braku porozumienia organów na poziomie szkoły, kompetencje do rozpatrzenia wszelkich sporów ma organ prowadzący szkołę. Sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu przekazuje dyrektor szkoły.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 15. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

1) I półrocze rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września wynikającego z kalendarza roku szkolnego i trwa nie dłużej niż do 31 stycznia. W sytuacjach szczególnych spowodowanych czynnikami niezależnymi od szkoły klasyfikację śródroczną można przeprowadzić w innym terminie ustalonym, przez Radę Pedagogiczną z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem⁷

2) II półrocze rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych.

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

§ 16. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

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

§ 17. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:

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

§ 18. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 5) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 6) zajęć etyki lub religii.

§ 19. 1. W szkole działają oddziały ogólnodostępne.

2. Szkoła umożliwia uczniom ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi naukę w oddziałach ogólnodostępnych w ramach edukacji włączającej.

3. Oddziały, o których mowa w ust. 1, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

§ 20. 1. W Szkole, ze względu na szczególnie trudne warunki demograficzne, dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych w zakresie danego etapu edukacyjnego.

2. Zasady funkcjonowania klas łączonych określają odrębne przepisy.

§ 21. 1. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.

3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

4. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowane jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter.

§ 22. 1. Szkoła, na każdym etapie edukacyjnym, obejmuje kształceniem specjalnym uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

1. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

2. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w treści orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Formy opieki szkoły nad uczniami z niepełnosprawnością uzależnione są od rodzaju niepełnosprawności ucznia określonej w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym dla danego ucznia przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

4. Dyrektor Szkoły obowiązany jest zapoznać wszystkich nauczycieli uczących w danym oddziale z treścią orzeczenia o niepełnosprawności ucznia uczęszczającego do tego oddziału.

§ 23. 1. Na życzenie rodziców w szkole prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.

2. Organizację nauczania religii w szkole odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 24. 1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

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

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

§ 25. 1. Biblioteka szkolna, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. W bibliotece gromadzi i udostępnia się podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, książki, czasopisma oraz inne materiały edukacyjne.
3. Za księgozbiór, jego dobór, zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie odpowiada nauczyciel bibliotekarz.
4. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

§ 26. 1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

1. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w szkole.
2. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej uczniom zapisanym do świetlicy, przed i po zajęciach;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) zorganizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej;
 - 4) rozwijanie zainteresowań uczniów.
3. Świetlica nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, którzy nie zgłosili swojej obecności.
4. Rodzice / prawni opiekunowie obowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy.

5. Funkcjonowanie i organizacja pracy, a także zasady bezpieczeństwa obowiązujące w szkolnej świetlicy określone zostały w Regulaminie pracy świetlicy.

§ 27. 1. Celem zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, szkoła stwarza możliwość spożycia w warunkach higienicznych jednego gorącego posiłku w ciągu dnia.

1. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w pkt. 1, jest dobrowolne i odpłatne.

1) korzystanie z posiłków jest nieodpłatne dla dzieci objętych pomocą GOPS;

2) opłatę za posiłki ustala organ prowadzący.

§ 28. 1. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej.

2. Organizację pracy pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy.

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

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

§ 31. Szkoła na bieżąco współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§ 32. 1. W szkole mogą być realizowane innowacje pedagogiczne, których celem jest poprawa jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia.

2. Zasady realizacji innowacji pedagogicznej w szkole regulują odrębne przepisy.

§ 33.1. Dyrektor Szkoły może zawiesić zajęcia w szkole oraz w oddziale przedszkolnym w warunkach określonych odrębnymi przepisami.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

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

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

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

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

- 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
- 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
- 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
- 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
- 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.

6. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:

- 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 4;
- 2) wypowiedź głosowa;
- 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

7. Uczniów zobowiązuje się do przestrzegania zasad kultury osobistej.

§ 34. 1. W Szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, poprzez:

- 1) organizowanie pomocy materialnej;
- 2) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi standardami ochrony małoletnich.

§ 35. 1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą organizuje dyrektor.

2. Celem pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest wspieranie rozwoju potencjału ucznia oraz tworzenie warunków, które umożliwią mu aktywne i pełne uczestnictwo w codziennym życiu przedszkola, szkoły i społeczności.
3. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej określona jest w odrębnych przepisach.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 36. 1. W szkole zatrudniani są:

- 1) nauczyciele;
- 2) pracownicy samorządowi;
- 3) pracownicy obsługi,
- 4) pracownicy administracji.

2. Wszystkich pracowników obowiązują:

- 1) zakresy czynności oraz regulaminy przedłożone przez dyrektora szkoły;
- 2) postanowienia niniejszego statutu;
- 3) zarządzenia dyrektora oraz przepisy stanowione treścią prawa zewnętrznego.

3. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje pracowników, o których mowa w ust. 1 oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 37. 1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
- 4) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 5) przedstawianie dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 6) sporządzanie wymagań edukacyjnych do realizowanego programu nauczania;
- 7) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 8) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
- 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
- 13) wykonanie innych poleceń służbowych i zadań statutowych zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 38. 1. Nauczyciel wychowawca powinien opiekować się oddziałem oraz prowadzić pracę wychowawczą w powiązaniu z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły.

2. Wychowawca powinien w szczególności:

- 1) organizować środowisko wychowawcze;
- 2) sprawować opiekę nad oddziałem i integrować zespół klasowy;

- 3) kształtować właściwy stosunek do nauki i innych obowiązków ucznia;
 - 4) rozwijać aktywność społeczną uczniów;
 - 5) współpracować z rodzicami poszczególnych uczniów, szczególnie w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
 - 6) współdziałać z nauczycielami i innymi specjalistami realizującymi zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) wykonywać czynności administracyjne dotyczące oddziału.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
- 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) ze względów organizacyjnych pracy szkoły;
 - 3) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
 - 4) na wniosek rodziców danego oddziału.

§ 39. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizować tak zajęcia, by były one atrakcyjne, interesujące i zgodne z obowiązującym planem;
- 2) wykorzystywać zajęcia do utrwalania, poszerzania wiadomości zdobytych w szkole;
- 3) otoczyć szczególną opieką uczniów mających trudności w nauce, sprawiających trudności wychowawcze oraz uczniów z trudnych warunków środowiskowych;
- 4) stworzyć w pracy z uczniami taką atmosferę, aby czuli się dobrze, gdyż świetlica na długie godziny zastępuje dzieciom dom;
- 5) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć;
- 6) zwalniać uczniów tylko na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
- 7) organizować różnorodne zajęcia, mające na celu wszechstronny rozwój osobowości wychowanków oraz rozwój ich zainteresowań i uzdolnień.

§ 40. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują działania w zakresie współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami, a także pracę organizacyjną, w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i wskazywanie sposobów dotarcia do potrzebnych informacji;
- 2) dokonywanie zakupów książek zgodnie z preferencjami czytelnickimi;
- 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

§ 41. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) pomoc w rozwiązywaniu problemów osobistych, emocjonalnych i społecznych;
- 2) współpraca z rodzicami w celu wspierania dziecka w procesie edukacyjnym i rozwoju;
- 3) planowanie i prowadzenie warsztatów, szkoleń oraz zajęć dodatkowych, które rozwijają umiejętności interpersonalne i emocjonalne uczniów;
- 4) reagowanie na sytuacje kryzysowe;
- 5) koordynowanie działań mających na celu wsparcie uczniów z trudnościami w nauce oraz tych z różnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 6) obserwacja i analiza postępów uczniów w nauce oraz ich samopoczucia w środowisku szkolnym;
- 7) prowadzenie działań na rzecz zdrowia psychicznego i fizycznego uczniów, w tym programów profilaktycznych.

§ 42. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie ocen psychologicznych, które pomagają w identyfikacji trudności uczniów oraz ich potencjału;
- 2) udzielanie pomocy uczniom w radzeniu sobie z problemami emocjonalnymi, lękiem, depresją czy innymi trudnościami;
- 3) oferowanie porad dotyczących wyboru ścieżki edukacyjnej, a także wspieranie uczniów w rozwoju umiejętności społecznych i interpersonalnych;
- 4) podejmowanie działań terapeutycznych w sytuacjach kryzysowych;
- 5) pomoc nauczycielom w dostosowywaniu metod nauczania do potrzeb uczniów oraz w tworzeniu wspierającego środowiska edukacyjnego;
- 6) organizowanie spotkań i warsztatów dla rodziców na temat rozwoju dzieci, radzenia sobie z trudnościami oraz wspierania ich w nauce;
- 7) obserwacja i analiza rozwoju uczniów oraz ich postępów w nauce, a także dostosowywanie działań w oparciu o zebrane informacje.

§ 43. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie diagnozy potrzeb edukacyjnych uczniów z trudnościami w nauce, w tym ocenianie ich mocnych stron i obszarów wymagających wsparcia;
- 2) tworzenie indywidualnych programów edukacyjnych (IPET) dostosowanych do specyficznych potrzeb uczniów;

- 3) prowadzenie zajęć wyrównawczych i terapeutycznych, które pomagają uczniom przezwyciężać trudności w nauce i rozwijać umiejętności;
- 4) konsultowanie się z nauczycielami w celu dostosowania metod nauczania i strategii do potrzeb uczniów z trudnościami;
- 5) udzielanie wsparcia i informacji rodzicom na temat potrzeb edukacyjnych ich dzieci oraz sposobów, w jakie mogą je wspierać;
- 6) uczestniczenie w zespołach interdyscyplinarnych, które zajmują się wsparciem uczniów z trudnościami, w tym współpraca z psychologami, terapeutami i innymi specjalistami.

§ 44. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie diagnozy stanu mowy i języka uczniów, aby zidentyfikować problemy i określić ich charakter oraz stopień nasilenia;
- 2) tworzenie planów terapeutycznych dostosowanych do potrzeb uczniów, które mają na celu poprawę umiejętności komunikacyjnych;
- 3) realizacja zajęć terapeutycznych;
- 4) informowanie rodziców o postępach ich dzieci oraz udzielanie wskazówek dotyczących wspierania rozwoju mowy i języka w domu;
- 5) konsultowanie się z nauczycielami w celu dostosowania metod nauczania oraz strategii komunikacyjnych do potrzeb uczniów z trudnościami w mowie;
- 6) uczestnictwo w zespołach interdyscyplinarnych, współpraca z innymi specjalistami, takimi jak pedagodzy specjaliści i psycholodzy, w celu kompleksowego wsparcia uczniów.

§ 45. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) pomoc uczniom w określeniu mocnych stron i możliwości, które mogą wpłynąć na ich wybór ścieżki edukacyjnej i zawodowej;
- 2) udzielanie informacji na temat różnych zawodów, wymagań edukacyjnych oraz możliwości zatrudnienia, co pozwala uczniom lepiej zrozumieć rynek pracy;
- 3) prowadzenie zajęć, warsztatów i spotkań, które rozwijają umiejętności związane z planowaniem kariery;
- 4) koordynowanie działań z nauczycielami w celu integrowania doradztwa zawodowego z programem nauczania;
- 5) udzielanie informacji rodzicom na temat sposobów, w jakie mogą wspierać swoje dzieci w podejmowaniu decyzji dotyczących przyszłości;

- 6) monitorowanie trendów na rynku pracy oraz aktualnych potrzeb zawodowych, w celu dostarczanie uczniom rzetelnych informacji.

§ 46. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) diagnoza uczniów w celu identyfikacji trudności w nauce oraz problemów wychowawczych;
- 2) prowadzenie terapii i zajęć wspierających rozwój uczniów z trudnościami w uczeniu się;
- 3) współpraca z nauczycielami w celu dostosowania metod nauczania i programów edukacyjnych do potrzeb uczniów;
- 4) prowadzenie warsztatów i spotkań informacyjnych dla rodziców dotyczących rozwoju dzieci i strategii wsparcia;
- 5) interwencje kryzysowe w przypadku sytuacji kryzysowych, oferowanie wsparcia emocjonalnego uczniom w trudnych sytuacjach życiowych;
- 6) prowadzenie zajęć terapeutycznych, które mają na celu rozwijanie umiejętności społecznych i emocjonalnych w grupie;
- 7) regularna ocena efektów terapii i dostosowywanie programów wsparcia w zależności od potrzeb uczniów;
- 8) koordynacja działań z psychologami, logopedami i innymi specjalistami w celu kompleksowej pomocy uczniom.

§ 47. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:

- 1) koordynowanie działań z innymi nauczycielami w celu dostosowania metod nauczania do potrzeb uczniów, w tym uczniów z trudnościami w nauce i z niepełnosprawnościami;
- 2) udzielanie pomocy uczniom w trakcie lekcji, aby mogli w pełni uczestniczyć w zajęciach i osiągać postępy w nauce;
- 3) prowadzenie zajęć wspierających rozwój umiejętności społecznych, emocjonalnych oraz edukacyjnych, które pomagają uczniom w integracji z rówieśnikami;
- 4) współpraca z innymi specjalistami, w celu zapewnienia kompleksowego wsparcia uczniom.

§ 48. 1. W szkole zatrudnia się:

- 1) konserwatora;
- 2) sprzątaczkę;

3) pracownika biurowego;

2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.

§ 49. 1. Zadania sprzątaczkę obejmują utrzymanie czystości w pomieszczeniach szkolnych, a także zgłaszanie potrzeb dotyczących konserwacji i napraw, aby zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki uczniom i pracownikom szkoły.

2. Szczegółowe obowiązki sprzątaczkę reguluje zakres czynności opracowany przez dyrektora szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 50. 1. Do zadań konserwatora należy dbanie o stan techniczny budynku oraz jego otoczenia, w tym regularne przeglądy instalacji elektrycznych, wodno-kanalizacyjnych i grzewczych, przeprowadzanie napraw i prac remontowych, konserwacji sprzętu i mebli szkolnych, aby zapewnić ich funkcjonalność i bezpieczeństwo.

2. Szczegółowe obowiązki konserwatora reguluje zakres czynności opracowany przez dyrektora szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 50a. 1. Zadania pracownika biurowego obejmują zarządzanie dokumentacją szkolną, organizację pracy biura oraz udzielanie informacji dotyczących szkoły.

2. Szczegółowe obowiązki sekretarki szkolnej reguluje zakres czynności opracowany przez dyrektora szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy prawa

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 51. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym przekazują ustną informację uczniom o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów niezbędnych do otrzymania przez nich śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;

- 2) sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej, niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciele do 15 września danego roku szkolnego informują rodziców uczniów o wymienionych w ust. 2 aspektach oceniania wewnątrzszkolnego, zamieszczając je na stronie internetowej szkoły, natomiast rodzice, na pierwszym zebraniu szkolnym, potwierdzają podpisem, że się z nimi zapoznali.
4. O sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia decyduje nauczyciel danego przedmiotu.

§ 52. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
3. Nauczyciel, który sprawdza i ocenia prace ucznia, odwołuje się do zakresu treści, które obejmowała praca ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkał uczeń oraz z udzielaniem wskazówek, w jaki sposób ma poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane:
- 1) uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane przez nauczyciela lub na konsultacjach dla ucznia lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem;
 - 2) rodzicom / opiekunom prawnym podczas zebrań, indywidualnych spotkań lub konsultacji. mowa w ust. 2.
5. W bieżącym ocenianiu osiągnięć ucznia stosuje się ustną lub pisemną informację zwrotną.
- 1) Informacja zwrotna to komentarz do pracy ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i stanowiący dla niego pomoc w nauce, poprzez przekazanie informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.

2) pisemny komentarz może mieć formę notatki, tabelki lub innej postaci graficznej wybranej przez nauczyciela.

§ 53. 1. Ocenianie bieżące w edukacji wczesnoszkolnej ustala się według następującej skali:

- 3) stopień celujący;
- 4) stopień bardzo dobry;
- 5) stopień dobry;
- 6) stopień dostateczny;
- 7) stopień dopuszczający;
- 8) stopień niedostateczny.

2. W edukacji wczesnoszkolnej ocena zachowania jest oceną opisową.

§ 54. 1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych, na dwa tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej, informują uczniów i ich rodziców / opiekunów prawnych o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wpisując oceny w odpowiedniej rubryce dziennika elektronicznego.

- 2. Wychowawcy oddziałów, na dwa tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej, informują uczniów i ich rodziców / opiekunów prawnych o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, wpisując oceny w odpowiedniej rubryce dziennika elektronicznego.
- 3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzice / opiekunowie prawni są informowani za pomocą dziennika elektronicznego na 3 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
- 4. Rodzic potwierdza informacje o zapoznaniu się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych i zachowania poprzez przesłanie wiadomości do wychowawcy przez dziennik elektroniczny lub w formie pisemnej.

§ 55. Na dwa dni przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:

- 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) wychowawca ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

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

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

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

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 58. 1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń w szczególności ma prawo do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz wychowania i opieki, jak również opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem;
- 2) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na lekcjach oraz poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych;
- 3) nauki według indywidualnych programów nauczania, jeśli spełnia odpowiednie warunki;
- 4) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu oddziału i szkoły.

3. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do Rady Pedagogicznej.

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

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
 3. Szkoła informuje uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o trybie składania skarg w szkole.

§ 60. 1. Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
 - 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli.
2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.
 3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

§ 61. 1. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności ucznia są rodzice / opiekunowie prawni.

2. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
4. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Pisemną informację w sprawie zwolnienia ucznia rodzic może wypełnić w szkolnym sekretariacie, a wtedy nieobecności ucznia uznaje się za usprawiedliwione.

§ 62. 1. Ubiór ucznia w szkole powinien być wygodny, schludny i bezpieczny, aby sprzyjać nauce oraz aktywności fizycznej.

2. Podczas uroczystości szkolnych i lokalnych, egzaminu zewnętrznego dla klas ósmych i w przypadku dodatkowych zarządzeń dyrektora szkoły, uczniów obowiązuje strój galowy: granatowe lub czarne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula;

3. Na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje: strój sportowy oraz obuwie sportowe.

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

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

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

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

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

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

3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 65. 1. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, zaangażowanie w wolontariat, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.

2. Rodzaje przyznanych nagród:

1) list gratulacyjny dyrektora szkoły;

2) list gratulacyjny rady pedagogicznej.

3. O przyznanej nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.

4. Od przyznanej nagrody uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni i jego decyzja jest ostateczna.

§ 66. 1 Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany:

1) naganą dyrektora szkoły;

2) naganą rady pedagogicznej;

3) naganą wychowawcy klasy.

2. Od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uczniowi przysługuje odwołanie do rady pedagogicznej szkoły w terminie 14 dni. Rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni i jej decyzja jest ostateczna.

3. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni i jego decyzja jest ostateczna.

4. O nałożonej karze wychowawca informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

§ 67. 1. W przypadku ucznia, który w sposób rażąco narusza normy i zasady obowiązujące w szkole lub wpływa demoralizująco na innych uczniów dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 8

Oddział przedszkolny

- § 68.** 1. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci od 3 do 6 roku życia.
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje od godziny 8:00 do 13:00.
 3. Przedszkole prowadzi działalność cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
- § 69.** Do podstawowych celów i zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym należy:
- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych warunków do nauki i zabawy;
 - 3) organizowanie opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami odpowiednio do ich potrzeb;
 - 4) umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 5) stworzenie dzieciom warunków zdobycia podstawowych umiejętności, które będą im potrzebne w szkole.
- § 70.** 1. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:
- 1) planowanie i prowadzenie zajęć dydaktyczno - wychowawczych, które wspierają rozwój dzieci w różnych obszarach, takich jak poznawczy, emocjonalny i społeczny;
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 3) odpowiedzialność za tworzenie bezpiecznego i przyjaznego środowiska, sprzyjającego aktywności dzieci oraz ich integracji w grupie;
 - 4) współpracę z rodzicami, poprzez informowanie ich o postępach dzieci oraz angażując ich w proces edukacyjny;
 - 5) współpracę ze specjalistami, świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. W zakresie wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka nauczyciel w szczególności:

- 1) organizuje spotkania informacyjne, konsultacje pedagogiczne oraz wspólne wydarzenia integracyjne, które promują współpracę i wymianę doświadczeń między nauczycielem a rodzinami;
- 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
- 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
- 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych.

§ 71. 1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego sprawuje opiekę nad dziećmi poprzez:

- 1) zapewnienie stałej obecności w celu monitorowania dzieci w trakcie zabawy, zajęć edukacyjnych oraz podczas posiłków, zapewniając ich bezpieczeństwo;
- 2) dostosowanie pomieszczeń w oddziale przedszkolnym oraz otoczenia zewnętrznego do potrzeb dzieci, tak aby były one bezpieczne i sprzyjały aktywności, z wyraźnym oznaczeniem stref zabaw i odpoczynku;
- 3) wdrażanie zasad dotyczących zachowań w sytuacjach awaryjnych, takich jak ewakuacja, a także regularne przeprowadzanie ćwiczeń bezpieczeństwa z dziećmi;
- 4) organizacja wyjść powinna uwzględniać liczbę opiekunów na jednego uczestnika, aby zapewnić odpowiednią kontrolę i bezpieczeństwo podczas transportu i aktywności na zewnątrz.

§ 72. 1. Rodzice / opiekunowie prawni dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Rodzice / opiekunowie prawni mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.
3. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
4. Rodzice / opiekunowie prawni mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego do godziny zakończenia zajęć w tym oddziale. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z oddziału przedszkolnego, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela.

§ 73 1. Osobami odpowiedzialnymi za współpracę i kontakty z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) nauczyciel oddziału przedszkolnego.

2. Formy i częstotliwość organizacji kontaktów z rodzicami dzieci:

- 1) zebrania grupowe – przynajmniej dwa razy w roku szkolnym;
- 2) kontakty indywidualne – w miarę potrzeb;
- 3) wspólnie przygotowywane uroczystości – zgodnie z kalendarzem uroczystości szkolnych;
- 4) codzienne krótkie rozmowy przy odbiorze dziecka oraz komunikację za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 74. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego zawsze ma prawo do bezpiecznego i przyjaznego środowiska, które sprzyja jego rozwojowi i nauce. Ma również prawo do wyrażania swoich myśli i uczuć, a także do aktywnego uczestnictwa w zajęciach i zabawach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami. Ponadto, dziecko ma prawo do indywidualnego podejścia ze strony nauczycieli, które uwzględnia jego potrzeby oraz możliwości rozwojowe.

§ 75. W trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma obowiązek przestrzegać ustalonych zasad, takich jak szanowanie innych dzieci oraz nauczycieli, obowiązek uczestniczenia w zajęciach i aktywnościach, co sprzyja jego nauce i rozwojowi oraz powinno dbać o porządek w otoczeniu, na przykład poprzez sprząatanie po zabawie oraz szanowanie zabawek i materiałów edukacyjnych.

§ 76. 1. Dyrektor szkoły może skreślić dziecko z oddziału przedszkolnego w następujących sytuacjach:

- 1) absencja bez uzasadnionej przyczyny;
- 2) łamanie przez dziecko lub jego rodziców / opiekunów prawnych zasad obowiązujących w oddziale przedszkolnym, co może wpływać na bezpieczeństwo lub komfort innych dzieci lub pracowników;
- 3) w sytuacjach, gdy dziecko wymaga specjalistycznej opieki, której oddział przedszkolny nie jest w stanie zapewnić;
- 4) w przypadku, gdy rodzice zdecydują się na rezygnację z oddziału przedszkolnego.

2. Skreślenie dziecka z listy uczniów przedszkola następuje w formie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, a odwołanie od tej decyzji rozpatruje kurator oświaty.

§ 77. 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskiwania informacji o postępach i zachowaniu dziecka, a także o programie nauczania i organizacji pracy szkoły;
- 2) uczestnictwa w zebraniach i konsultacjach z nauczycielami oraz dyrekcją w celu omówienia spraw dotyczących dziecka;
- 3) wyrażania opinii i sugestii dotyczących pracy szkoły oraz do uczestnictwa w życiu szkoły.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) regularnego informowania szkoły o wszelkich istotnych sprawach dotyczących dziecka, takich jak problemy zdrowotne czy sytuacje rodzinne wpływające na naukę;
- 2) wychowywać swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań;
- 3) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 4) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom tak, aby wzmocnić wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 78. Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Jastrzębiu posiada:

- 1) patrona;
- 2) sztandar;
- 3) ceremoniał szkolny.

§ 79. 1. Szkoła posiada swój sztandar.

2. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, Narodu oraz Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe otoczenie.

3. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie Szkoły:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;

- 2) ślubowanie klas pierwszych;
- 3) święto patrona Szkoły;
- 4) szkolne akademie z okazji świąt państwowych;
- 5) obchody ważnych rocznic, wydarzeń w życiu kraju, regionu i Szkoły;
- 6) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

4. Udział sztandaru w uroczystościach poza szkołą:

- 1) na zaproszenie innych szkół i instytucji;
- 2) podczas uroczystości pogrzebowych.

5. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły. Jego zadaniem jest dbanie o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jego murami.

§ 80. 1. Szkoła używa okrągłych pieczęci urzędowych (36 mm oraz 20 mm) zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W stemplu zastosowana jest czcionka Times New Roman.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 81. W Szkole funkcjonuje monitoring obiektu zgodnie z Regulaminem funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Jastrzębiu.

§ 82. 1. Traci moc statut przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 5 maja 2025 r.

2. Statut przyjęty uchwałą nr XIV/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Jastrzębiu, z dnia 22 stycznia 2026 r.